த. பா. நி. (க.வெ.) வரிசை எண்—391

நிதிக் கட்டுப்பாடும் இலாபத்தைத் திட்டமிடுதலும்

ஆசிரியர்

எம். சர்வோதம், பி.காம்., ஏ.சி.ஏ.

தமிழ்நாட்டுப் பாடநூல் நிறுவனம்

First Edition—December, 1972

T.N.T.B.S. (C.P.) No. 391

© Tamil Nadu Text Book Society

Financial Control and Profit Planning

M. SARVOTHAM

Price Rs. 5-50

'Published by the Tamil Nadu Text Book Society under the Centrally Sponsored Scheme of Production of books and literature in regional languages at the University level, of the Government of India in the Ministry of Education and Social Welfare (Department of Culture), New Delhi.'

Printed by
Metropolitan Printers,
Madras-2.

அணிந்துரை

திரு. இரா. நெடுஞ்செழியன்
(தமிழகக் கல்வி-உள்ளாட்சித்துறை அமைச்சர்)

தமிழைக் கல்லூரிக் கல்வி மொழியாக ஆக்கிப் பன்னிரண்டாண்டுகள் ஆகிவிட்டன. குறிப்பிட்ட சில கல்லூரிகளில் பி.ஏ. வகுப்பு மாணவர்கள் தங்கள் பாடங்கள் அனைத்தையும் தமிழிலேயே கற்றுவந்தனர். 1968ஆம் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் புகுமுக வகுப்பிலும் (P.U.C.), 1969ஆம் ஆண்டிலிருந்து பட்டப் படிப்பு வகுப்புகளிலும் அறிவியல் பாடங்களையும் தமிழிலேயே கற்பிக்க ஏற்பாடு செய்துள்ளோம். தமிழிலேயே கற்பிப்போம் என முன் வந்துள்ள கல்லூரி ஆசிரியர்களின் ஊக்கம், பிற புல துறைகளிலும் தொண்டு செய்வோர் இதற்கெனத் தந்த உழைப்பு, தங்கள் சிறப்புத் துறைகளில் நூல்கள் எழுதித் தர முன்வந்த நூலாசிரியர்கள் தொண்டுணர்ச்சி இவற்றின் காரணமாக இத்திட்டம் நம்மிடையே மகிழ்ச்சியும் மன நிறைவும் தரத்தக்க வகையில் நடைபெற்று வருகிறது. இவ்வகையில், கல்லூரிப் பேராசிரியர்கள், கலை, அறிவியல் பாடங்களை மாணவர்க்குத் தமிழிலேயே பயிற்றுவிப்பதற்குத் தேவையான பயிற்சியைப் பெறுவதற்கு மதுரைப் பல்கலைக்கழகம் ஆண்டுதோறும் எடுத்துவரும் பெருமுயற்சியைக் குறிப்பிட்டுச் சொல்லவேண்டும்.

பல துறைகளில் பணிபுரியும் பேராசிரியர்கள் எத்தனையோ நெருக்கடிகளுக்கிடையே குறுகிய காலத்தில் அரிய முறையில் நூல்கள் எழுதித் தந்துள்ளனர்.

வரலாறு, அரசியல், உளவியல், பொருளாதாரம், தத்துவம், புவியியல், புவியமைப்பியல், மனையியல், கணிதம், இயற்பியல், வேதியியல், உயிரியல், வானியல், புள்ளியியல், விலங்கியல், தாவரவியல், பொறியியல் ஆகிய எல்லாத் துறைகளிலும் தனிநூல்கள், மொழிபெயர்ப்பு நூல்கள் என்ற இரு வகையிலும் தமிழ்நாட்டுப் பாடநூல் நிறுவனம் வெளியிட்டுவருகிறது.

இவற்றுள் ஒன்றான நிதிக்கட்டுப்பாடும் இலாபத்தைத் திட்டமிடுதலும் என்ற இந் நூல் தமிழ்நாட்டுப் பாடநூல் நிறுவனத்தின் 391ஆவது வெளியீடாகும். இதுவரை 426 நூல்கள் வெளிவந்துள்ளன. இந் நூல் மைய அரசு கல்வி, சமூக நல அமைச்சகத்தின் மாநில மொழியில் பல்கலைக்கழக நூல்கள் வெளியிடும் திட்டத்தின்கீழ் வெளியிடப்படுகிறது.

உழைப்பின் வாரா உறுதிகள் இல்லை; ஆதலின், உழைத்து வெற்றி காண்போம். தமிழைப் பயிலும் மாணவர்கள் உலக மாணவர்களிடையே சிறந்த இடம் பெற வேண்டும். அதுவே தமிழன்னையின் குறிக்கோளுமாகும். தமிழ்நாட்டுப் பல்கலைக் கழகங்களின் பல்வகை உதவிகளுக்கும் ஒத்துழைப்புக்கும் நம் மனம் கலந்த நன்றி உரியதாகுக.

இரா. நெடுஞ்செழியன்

பொருளடக்கம்

பக்கம்

பாகம் I

1. தோற்றுவாய் ... 1
2. மேலாண்மைக் கணக்கியல் ... 5

பாகம் II

3. செலவுக்கணக்கு முறையின் அடிப்படைக் கோட்பாடுகள் ... 10
4. செலவுக் கட்டுப்பாடு ... 18
5. திட்டமதிப்பீடு கட்டுப்பாட்டு முறையும் திட்ட அடக்கவிலை முறையும் ... 35

பாகம் III

6. இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியல்-I ... 66
7. இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியல்–II ... 78
8. இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியல்–III ... 97

பாகம் IV

9. அறிக்கைகள் ... 113
10. நிதி அறிக்கைகளின் பகுப்பாராய்ச்சியும் கணக்கு விகிதங்களும் ... 125
11. ஒரே சீரான செலவுக் கணக்கியல் ... 155

பாகம் V

12. முதலினச் செலவு நிருவாகம் ... 160
13. மூலதன விலை ... 178
14. மூலதன அமைப்பு ... 187

பாகம் VI

15. நடைமுறைமுதல் நிருவாகம் ... 197
16. சரக்குகளை மதிப்பிடும் முறைகளும் நிருவகிக்கும் முறைகளும் 210
17. கடன் கட்டுப்பாடு ... 228
18. இலாபத்தைப் பங்கு வைத்தல் ... 236

பயிற்சி வினாக்கள் ... 249

Suggested Reference Books ... 262

கலைச்சொற்கள் ... 263

பாகம் I

1. தோற்றுவாய்

நாட்டில் தொழில் வளர்ச்சி அடையும்போது, பல்வேறு புது நிறுவனங்கள் நிறுவப்படுகின்றன. அவை உற்பத்தியைப் பெருக்குவதனுலும் நாளும் வளர்ந்து விரிவடைவதனுலும் தொழிற்பெருக்கம் உண்டாகிறது. இந் நிலையில் அந் நிறுவனங்களின் நிதிநிருவாகம் சிறப்பான முறையில் அமைதல் இன்றியமையாத ஒன்ருகும்.

வாணிகத்தில் நிதிநிருவாகம் சிறப்புக் கூருய் அமைந்திருக்கின்றது. நிதிநிருவாகத்தின் சிறப்புப் பகுதிகள் சிலவற்றைக் கீழே காண்போம் :

1. திட்டமிடுதல்.

2. திட்ட மதிப்பீடு (Budget) களின் துணைகொண்டு கட்டுப்பாட்டு முறைகளை அமுல்படுத்துதல்.

3. அவ்வப்போதைய முடிவுகளைத் திட்ட மதிப்பீடுகளுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்த்து, வேறுபாடுகள் ஏதேனும் இருப்பின், அவற்றின் காரணங்களை ஆய்தல்.

4. செலவுகளை எல்லாவகைகளிலும் கட்டுப்படுத்துதல்.

5. மூலதனம் சேகரிப்பதற்கான செலவை ஆய்தல்.

6. நடைமுறையில் நிதி தட்டுப்படாமல் கவனித்துக் கொள்ளுதல்.

7. நிதியைச் சிறந்த முறையில் இலாபம் பயக்கும் வகையில் பயன்படுத்துதல்.

8. விற்பனை விலையை நிருணயித்தல்.

9. இலாபத்தைக் குறித்துத் திட்டமிடுதல்.

10. மூலதனம் பயக்கும் விளைவை உச்சப் படுத்துதல்.

11. நிலையான சொத்துக்களை நன்கு நிருவகித்தல்.

12. சரக்குநிலையை நிருவகித்தல்.

13. கடன் கட்டுப்பாட்டு முறைகளைக் கடைப்பிடித்தல்.

14. விரிவுத் திட்டங்களுக்கும், உற்பத்திப் பெருக்கத்திற்கும் நிதி சேகரித்தல்.

15. பல உற்பத்தித் துறைகளிலும், எது மிகவும் அதிக இலாபம் பயக்கின்றது என்பதுபற்றி அறிதல்.

16. அரசாங்கத்தின் வரிக்கொள்கையை மனத்திற்கொண்டு அதற்கேற்ப நிதி நிலையைத் திட்டமிடுதல்.

மேலாண்மை முடிவுகள் பலவும், நிதிநிலைபற்றிய ஆய்வின் பின்னரே செயற்படுத்தப்படுகின்றன.

நிதிக் கட்டுப்பாடு அலுவலர் (Financial Controller) நிதிநிருவாக உறுப்புகளைப் பற்றிக் கண்காணிக்கும் உயர் அலுவலர் ஆவார்.

அவ்வப்போது நிறுவனத்தின் பல்வேறு நிதிபற்றிய செய்திகள், இலாபம், மற்றும் இலாபநிலை பற்றிய செய்திகள் ஆகியவற்றைப் பற்றி அவர் அறிக்கைகள் (Reports) தயாரித்து இயக்குநர்களுக்கு (Directors) வைப்பார். கணக்கு அலுவலர்கள் (Accounts Officers), திட்ட மதிப்பீடு அலுவலர்கள் (Budget Officers), உட்தணிக்கையாளர் (Internal Auditor) ஆகியோர் அனைவரும் நிதிக்கட்டுப்பாட்டு அலுவலரின் கண்காணிப்பின்கீழ்ப் பணிபுரிவர்.

நிதிக்கட்டுப்பாட்டு அலுவரின் பொறுப்புகள் சிறப்பாகப் பத்து வகைப்படும். அவை:

1. வாணிக அமைப்பிற்கேற்பக் கணக்கு முறையை உருவாக்கி அதனை நடைமுறைக்குக் கொணர்தல்,

2. நிதி சம்பந்தப்பட்ட குறிப்புகளையும் அறிக்கைகளையும் தயாரிப்பதைக் கண்காணித்தல்,

3. சிறந்த அலுவலக நிருவாகமுறைகளைக் கடைப்பிடித்துச் செலவையும் குறைத்து, நிறுவனத்தின் திறமையை உயர்த்துதல்,

4. தணிக்கையாளர் அறிக்கைகளை ஆய்தல்,

5. கணக்குப் பிரிவில் இயந்திரங்கள் செயற்படுவதைக் கண்காணித்தல்,

6. ஒரு நிறுவனத்தின் பல்வேறு பிரிவுகளின் திறமையையும் இலாப நிலையையும், செலவுகளையும் ஒப்பிட்டுப் பார்த்தல்,

7. பலவகையான சரக்குகளைத் தயாரித்தால், ஒவ்வொரு வகைச் சரக்குக்கும் எவ்வளவு இலாபம் கிடைக்கும் என்பதை ஆய்ந்தறிதல்,

8. செலவுத்திட்டமதிப்பீடுகள் தயாரித்தலைக் கண் காணித்தல்,

9. உற்பத்தி, விற்பனை, செலவு, இலாபம் இவற்றைப் பற்றி முன்கூட்டியே திட்டமிட்டு அதற்கேற்ப அனைத்தும் செயல்படுகின்றனவா எனக் கண்காணித்தல்,

10. வரி பற்றிய செய்திகளைக் கூர்ந்து கவனித்தல்

என்பனவாம்.

மேற்கண்டவை அனைத்துமே, நிதிநிருவாகப் பிரிவு மேல்அலுவலரின் முக்கிய அலுவல்களாகும். அவை அனைத்தையுமே ஆய்ந்தால், நமக்குப் புலனாவது யாதெனில், ஒரு வாணிக நிறுவனம் உச்ச இலாப நிலையை அடைவதற்குச் சீரிய நிதிநிருவாகம் இன்றியமையாத ஒன்றென்பதே. நிதிநிருவாகத்தின் ஒவ்வொரு கூறுபாடும் இலாபத்தை அதிகரிப்பதையே குறிக்கோளாகக் கொண்டதாக அமைகின்றது. ஆதலின், நிதிநிருவாகத்தின் கண்காணிப்பும், இலாப நிருவாகமும் மிக நெருங்கிய தொடர்புடையவை.

இதுகாறும், சிறந்த நிதிநிருவாகத்தின் தேவையைப் பற்றிச் சுருக்கமாகக் கவனித்தோம். இனி இலாபத்தைத் திட்டமிடுதலின் அவசியத்தைப் பற்றியும், இலாபத்தை உயர்த்துவதன் தேவையைப் பற்றியும் பார்ப்போம்.

பண்டைக் காலங்களில், வாணிகத்தில் பெறப்பட்ட இலாபத்தைப் பற்றியோ, நட்டத்தைப் பற்றியோ ஒரு குறிப்பிட்ட கால அளவுக்குப் பின்னரே அறிந்து கொள்ள முடிந்தது. ஒரு குறிப்பிட்ட திட்டத்தை நடைமுறைக்குக் கொணரும்போதோ, புதிய உற்பத்தி முறையைக் கடைப்பிடிக்கும்போதோ, உற்பத்தியைப் பெருக்கும்போதோ, விற்பனை விலையை நிருணயிக்கும்போதோ, அந்த நிறுவனத்தின் இலாபநிலை எந்த அளவுக்கு மாறுபடும் என்பதை முன்கூட்டியே ஆய்தலின் முக்கியத்துவம் அண்மைக் காலத்தில்தான் கண்டறியப்பட்டது. இதற்கான காரணங்களுள் முக்கியமானவை உற்பத்திப் பெருக்கம், தொழில் வளர்ச்சி, வாணிகத்தில் நிலவும் போட்டி, மூலதனத்தின் விளைவை உச்சப்படுத்துதலின் முக்கியத்துவம் ஆகியவையாகும்.

திட்டமிடுதல் (Planning) இன்றைய வாணிக நிருவாகத்தின் உயிர்நாடியாக விளங்குகின்றது. இலாபத் திட்டம் பற்றிய ஆராய்ச்சியை மேற்கொள்ளும்போது, நிதியை எத்துணைச் சீரிய

முறையில் பயன்படுத்த வேண்டும் என்பது பற்றியும் சிந்திக்கப்படுகிறது. செலவு, வரவு, உற்பத்தி, விற்பனை நிலைகள், கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டிய உற்பத்தி முறைகள், விற்பனைவிலை பற்றிய முடிவுகள் போன்ற அனைத்தையும் ஒன்று சேர ஆய்ந்து, இலாபம் திட்டமிடப்படுகின்றது. இலாப நிலையைப் பாதிக்கக் கூடிய காரணிகளை ஒன்று சேர்த்து ஆய்தல் இன்றியமையாததாகும்.

இலாபத்தைப் பற்றித் திட்டமிடும்போது,

1. விற்பனையைப் பற்றித் திட்டமிட வேண்டும்.

2. மேற்செலவுகள் (Overheads) அனைத்திற்கும் நெகிழ்வான திட்டமதிப்பீடுகளை (Flexible Budgets) உற்பத்தி அல்லது விற்பனை நிலைக்கேற்பத் தயாரிக்க வேண்டும்.

3. திட்டமிடப்பட்ட செலவுகள் அனைத்தையும் நிலையான செலவுகள் (Fixed Expenses) என்றும், மாறும் செலவுகள் (Variable Expenses) என்றும் பிரித்தல் தேவை.

4. திட்ட மதிப்பீடுகளின் உதவி கொண்டு பல்வேறு உற்பத்தி நிலைகளுக்கு மொத்த உற்பத்திச் செலவு எவ்வளவு ஆகும் என்பதைத் தீர்மானிக்க வேண்டும்.

5. இறுதிநிலைச்செலவுகளை (Marginal Costs) ஆராய்ந்து இலாப நட்டமற்ற நிலைக்குப் (Break Even Point) பிறகு செலவு, பருமம், இலாபம் ஆகியவற்றுக்குண்டான தொடர்பை வெவ்வேறு நிலைகளிலும் ஆராயவேண்டும்.

6. நடைமுறைக்கு முதலின் மாற்றங்களை (Changes in Working Capital) முன்கூட்டியே திட்டமிடுதல் மிகவும் அவசியமானதாகும்.

பின்வரும் அத்தியாயங்களில், செம்மையான நிதிநிருவாக முறைகள், அவற்றின் பல்வேறு கூறுபாடுகள், இலாபத்தை உயர்த்துவதற்கு மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய திட்டங்கள், அமைப்பு முறைகள், பகுப்பாராய்ச்சிகள் ஆகியவை குறித்து விரிவாகக் காண்போம்.

2. மேலாண்மைக் கணக்கியல்

(Management Accountancy)

சிறந்த கணக்கு முறைகளைப் பின்பற்றுதல், செய்முறை ஆராய்ச்சிகளை மேற்கொள்ளுதல், வேறுபட்ட சூழ்நிலைகளைத் தெளிவாய் ஆராய்தல், வாணிகத்தில் இலாபநட்ட நிலைகள் பற்றிப் பகுப்பாராய்ச்சி செய்தல், நுட்பமான வாணிகச் செய்திகளை மேலாண்மையாளருக்கு எடுத்துரைத்து இலாபத்தை உயர்த்த அல்லது நட்டத்தைக் குறைக்கத் துணை புரிதல் ஆகிய அனைத்துமே மேலாண்மைக் கணக்கியலின் சிறப்புக் கூறுகளாகும். வாணிகம் செய்த பின்னர் இலாபமா நட்டமா என்பதை அறியும் முறையைக் கைவிட்டு முன்கூட்டியே இலாபத்தைத் திட்டமிட்டு வாணிகம் செய்தலின் இன்றியமையாமையை இந்த முறை உணர்த்துகின்றது.

மேலாண்மை அமைப்புக்குத் துணை புரியும் வகையில் மேலாண்மைக் கணக்கியல் எவ்வாறு செயல்படுகிறது என்பது குறித்துக் காண்போம் :—

1. முன் ஆய்வும் திட்டமிடுதலும்

தற்கால மேலாண்மையின் சிறப்பே, திட்டமிட்டுச் செயற் படுவதன் தேவையையும் முக்கியத்துவத்தையும் உணர்வதாகும். இவ்வாறு திட்டம் வரைவதற்கோ, முன்ஆய்வுகளை நிகழ்த்து வதற்கோ மேலாண்மைக்கணக்கியல் பெரிதும் உதவுகின்றது. மேலாண்மை முடிவுகளனைத்துமே, ஏதேனும் ஒரு வகையில் நிதி நிலையையோ, விற்பனையையோ, செலவையோ, இலாப நட்டத்தையோ மாற்றும் வகையில் அமையும். ஒரு முடிவினை எடுப்பதனால், மேற்கூறிய ஒவ்வொன்றும் எவ்விதத்தில் பாதிக்கப்படும் என்பதைப் பற்றி முன்கூட்டியே அறிவதற்கு மேலாண்மைக் கணக்கியல் உறுதுணை புரிகின்றது.

2. அமைப்பு

சிறந்த நிருவாக அமைப்பை ஏற்படுத்துவதற்கு மேலாண்மைக் கணக்கியல் பெரிதும் உதவுகின்றது. நிருவாக அமைப்புச் சிறப்பாக அமையாவிடில் இலாபம் குறைந்து கொண்டே போகும். இதைத் தவிர்த்துச் சிறந்த நிருவாக அமைப்பினை ஏற்படுத்தும் வண்ணம் மேலாண்மைக்கணக்கியல் செயலாற்றுகின்றது.

3. ஒருங்கிணைத்தல் (Co-ordination)

வாணிகத்தின் பல்வேறு பிரிவுகளையும் ஒருங்கிணைப்பது திறமான மேலாண்மைமுறையின் சிறந்த பண்பாகும். திட்டமதிப்பீடுகளின் இன்றியமையாமையை வலியுறுத்துவதன்மூலம் மேலாண்மைக் கணக்கியல், பல்வேறு பிரிவுகளையும் ஒருங்கிணைத்து ஒருமுகப்படுத்து கின்றது.

4. கட்டுப்பாட்டுமுறைகள்

கட்டுப்பாட்டு முறைகளை நடைமுறைக்குக் கொணர்வதன்மூலம் மேலாளர்கள் நன்முறையில் பணியாற்ற இயலும். இந்தக் கோட்பாட்டை அடிப்படையாகக் கொண்டுதான் மேலாண்மைக் கணக்கியலில் பின்வரும் கட்டுப்பாட்டு முறைகளுக்கு சிறப்பிடம் அளிக்கப்படுகின்றது:

(i) திட்ட மதிப்பீடுகள் மூலம் கட்டுப்பாடு
(ii) செலவுக் கட்டுப்பாடு
(iii) இலாபக் கட்டுப்பாடு
(iv) செயற் கட்டுப்பாடு
(v) நிதிக் கட்டுப்பாடு
(vi) சரக்கு நிலைக்கட்டுப்பாடு
(vii) நடைமுறை மூலதனக் கட்டுப்பாடு
(viii) முதலினச் செலவுக் கட்டுப்பாடு
(ix) கடன் கட்டுப்பாடு
(x) உற்பத்திக் கட்டுப்பாடு

5. அவ்வப்போது, பல்வேறு பிரிவுகளிலும் அறிக்கைகள் தயாரிப்பதோடு, முக்கிய செய்திகளையும் மேலதிகாரிகளுடைய கவனத்திற்குக் கொண்டு வருவதன் அவசியத்தை மேலாண்மைக் கணக்கியல் வலியுறுத்துகிறது.

நிதிக் கணக்குமுறை ஒன்றே போதாதா? மேலாண்மைக் கணக்கியல் தேவைதானு?—என்னும் ஐயப்பாடு எழலாம். நிதிக் கணக்கு முறையில் குறைபாடுகள் (Limitations) பல உள. இவற்றைச் 'செலவுக் கணக்குமுறை' என்ற தலைப்புள்ள அத்தியாயத்தில் காணலாம்.

அடுத்து, இயல்பாய் எழும் வினு யாதெனில், செலவுக் கணக்கு முறையைத் தவிர மேலாண்மைக் கணக்கியல் முறையும் தேவைதானு என்பதுதான்.

செலவுக் கணக்கு முறையினுல் கண்டறியப்படும் முடிவுகளின் துணையால்தான் மேலாண்மைக் கணக்கியல் இயங்குகின்றது. 'மேலாண்மைக் கணக்கியல்' என்பது செலவுக் கணக்கியலின் சிறப்பை மேலும் வலியுறுத்தும் வகையில் அமைந்துள்ளது. செலவுக் கணக்கு முறையில் பெறப்படும் முடிவுகளைத்தான் மேலாண்மைக் கணக்கியல் கூர்ந்து ஆராய்கின்றது; ஆராய்வது மட்டுமின்றி எந்தவகையில், எந்தச் சமயத்தில் அந்த முடிவுகளை மேலாண்மை அலுவலர்களின் கவனத்திற்குக் கொணர வேண்டும் என்பதையும் தீர்மானிக்க உதவுகின்றது.

குறிப்பிட்ட சரக்கு ஒன்றின் ஆக்கவிலை எவ்வளவு என்பதை மேலாண்மை அலுவலர்கள் அறிய விரும்புகிருர்கள் எனக் கொள்வோம். எந்தக் காரணத்துக்காக இந்த விவரம் அவர்கட்குத் தேவைப்படுகிறது என்பதை அறிதல் அவசியம். மொத்த இலாப நிலையை அறிவதற்காக இது தேவைபட்டால், மொத்த உற்பத்திச் செலவைப் பற்றி எடுத்துரைக்க வேண்டும். அவ்வாறு இல்லாமல், விற்பனை விலையை நிருணயிப்பதற்காகவோ, இரு சரக்கு வகைகளின் இலாபத் திறனை ஒப்பிட்டுப் பார்ப்பதற்காகவோ, இந்த விவரம் தேவைப்பட்டால், மொத்த ஆக்கச் செலவைவிட இறுதிநிலைச் செலவு பற்றி எடுத்துரைத்தல் நலம். முதலினச் செலவுகள் பற்றித் தீர்மானம் எடுக்கும்போது, மூலதனத்தின்மீதான வட்டி நட்டத்தைக் குறித்தும் எடுத்துரைக்கத் தவறக் கூடாது.

இவ்வாறு, விவரங்களைச் சந்தர்ப்பச் சூழ்நிலைக்கேற்றவாறு பயன் படுத்தி இலாபத்தை உயர்த்தும் பணியில் ஈடுபடுவதற்கு மேலாண்மைக் கணக்கியல் பயன்படுகின்றது. தேவையற்ற செய்திகளை ஒதுக்கிடவும், தேவையான செய்திகளை உரிய சமயத்தில் எடுத்துக் காட்டவும் இந்த முறையினைப் பயன்படுத்துகின்றனர். சுருங்கச் சொல்லின், சிறப்பு மேலாண்மைக் கோட்பாடுகளை இந்த முறை முழுஅளவு உணர்த்துகிறது என்றே சொல்லலாம்.

மேலாண்மைக் கணக்கியலின் முக்கிய கூறுகள்

1. சிறந்த நிதிநிருவாகத்தை மேற்கொளல்.

2. சிறந்த முறையில் நிதிக் கணக்கு முறையைப் பின்பற்றுதல்.

3. செலவுக் கணக்கு முறை சரிவர இயங்குமாறு கவனித்தல்.

4. திட்டங்கள், திட்டமதிப்பீடுகள், முன்ஆய்வுகள் (Forecasts) ஆகியவற்றின் சிறப்புகளை வலியுறுத்தல்.

5. இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியலின் (Marginal costing) சிறப்பினை வலியுறுத்தல்.

6. செலவுக் கட்டுப்பாட்டு முறையைத் திறம்பட நிருவகித்தல்.

7. திட்டமதிப்பீடு முறைகளின் துணைகொண்டு கட்டுப்பாட்டைச் செயற்படுத்துதல்.

8. தீர்மானங்களை நல்ல முறையில் எடுப்பதற்குத் துணைபுரியும் வகையில் விவரங்களைத் தொகுத்து அறிக்கைகள் தயாரித்தல்.

9. காலப் போக்கினல், நாணயத்தின் மதிப்பில் ஏற்படும் மாற்றத்தை உணர்தல்.

மேலாண்மைக் கணக்கியலின் அடிப்படைக் கோட்பாடுகள்

1. நிறுவனத்தின் வாணிகச் செய்திகளைத்தோடும் கணக்கு முறை தொடர்பு கொண்டுள்ளது.

2. செலவையும் வரவையும் இயன்றவரை தொடர்புபடுத்தி ஆய்தல் நன்று.

3. செலவுகளை இயல்பான செலவுகள் (Normal costs) என்றும் இயல்புகடந்தசெலவுகள் (Abnormal costs) என்றும் பிரித்தல் வேண்டும்.

4. மொத்த வரவை நிருணயிக்கும்போது, பெறக்கூடிய இலாபத்தை நீக்கி, பெறப்பட்ட இலாபத்தை மட்டுமே கணித்தல் வேண்டும் (While determining total income, realised profits alone should be taken eliminating realisable profits)

5. சரக்கு மதிப்பீடு, தேய்மான மதிப்பீடு, முதலியவற்றுக்கு வெவ்வேறு மதிப்பீட்டு முறைகள் உள. ஆனல் ஒரு குறிப்பிட்ட முறையைச் சீராகக் கடைப்பிடித்தல் நன்மை பயக்கும். நிருணயிக்கப் பட்ட இலாப அல்லது நட்டத்தொகை வெவ்வேறு கால அளவு களுக்கும் ஒப்பிட்டுப் பார்ப்பதற்கு இயலும் வண்ணம் அமையும்.

6. மேலாண்மைத் தீர்மானங்களுக்குத் துணை நிற்கும் வகையில், கணக்கு முறைநெகிழ்வானதாக அமைதல் வேண்டும்.

7. முக்கியமான செய்திகள் அனைத்துமே மேலாண்மை மட்டத்திற்கு அறிவிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

8. வாணிகத்தில் நிருவாகத் திறமைக்குறைவினால் நட்டமேற்பட்டால் அதைச் சுட்டிக் காட்டும் வண்ணம் கணக்குமுறை அமைதல் சாலச் சிறந்ததாகும்.

9. வாணிகத்தில் செலுத்தப்பட்ட மூலதனத்தின்மீதான விளைவு எந்த வீதத்தில் பெறப்படுகிறது என்பது குறித்து அறிவதற்கும் கணக்குமுறை உதவ வேண்டும்.

10. சிக்கல்கள் உருவான பின்னர் அவற்றைச் சமாளிப்பதைவிட அவை உருவாகுமென்பதை முன்கூட்டியே அறிந்து இயன்றவரை அவற்றைத் தவிர்த்தல்தான் சிறந்த நிருவாகமாகும்.

11. கட்டுப்பாட்டிற்குள் இயங்கக் கூடிய செயல்களை வேருகப் பிரித்து ஆராய்ந்து அவற்றின்மீதே மிகுந்த கவனம் செலுத்த வேண்டும். மற்றச் செயல்கள் கட்டுப்பாட்டுக்கு அடங்காதவையாயிருப்பின் அவற்றின்மீது அதிக கவனம் செலுத்துதல் வீணுகும்.

மேற்கண்ட உயர்ந்த மேலாண்மைக் கோட்பாடுகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட மேலாண்மைக் கணக்குமுறை இன்றைய வாணிக நிறுவனங்களுக்குப் பயன்படுவது மட்டுமின்றித் தேவையானதுமாக விளங்குகின்றது.

பல நிறுவனங்களிலும், மேலாண்மைக் கணக்கு அலுவலர்தாம் நிதிநிருவாக அலுவலராக அமைகிருர். நிதிக்கணக்கு அலுவலர், செலவுக் கணக்கு அலுவலர், உட்தணிக்கை அலுவலர் (Internal-Auditor) ஆகியோர் அனைவருமே மேலாண்மைக் கணக்கு அலுவலரின் கீழ்ப் பணிபுரிகின்றனர்.

பாகம் II

3. செலவுக் கணக்குமுறையின் அடிப்படைக் கோட்பாடுகள்

(Basic Principles of Cost Accounting)

செலவுக் கணக்குமுறை (Cost Accounting) பொதுக் கணக்கு முறையின் ஒரு கிளைதான். நிதிக் கணக்குமுறையில் (Financial Accounting) காணப்படும் குறைபாடுகள் (Limitations) பலவற்றைத் தவிர்ப்பதற்கு இம் முறை உறுதுணை புரிகிறது.

நிதிக் கணக்குமுறையின் குறைபாடுகள் சிலவற்றைக் கீழே காண்போம் :

1. செலவுக் கட்டுப்பாடு செய்ய வேண்டியதன் முக்கியத் துவத்தை மனதிற் கொண்டு பற்பல செலவுகளுக்கான விவரங்களை அறிந்து கொள்ள நிதிக் கணக்கு முறை பயன்படுவதில்லை.

2. இம் முறையின் துணைகொண்டு சரக்கு நிலை பற்றியோ, கச்சாப் பொருள்களின் கொள்முதல் விலைக்கட்டுப்பாடு பற்றியோ ஆய்வதற்கு இயலாது.

3. இந்த முறையினால் செலவுகளின் இயல்புகளை ஆய்ந்து காண முடியாது. அதாவது எந்தச் செலவுகள் நிலையானவை, எவை மாறுபடுபவை என்பதைக் கண்டறிய முடிவதில்லை.

4. மொத்த உற்பத்திச் செலவை, ஒவ்வொரு விதமான சரக்குக் கேற்பவோ பிரிவுக்கேற்பவோ பிரித்தல் இயலாது.

5. நிதிக் கணக்குமுறை கடந்த காலத்தைப் பற்றித்தான் விவரிக்கின்றதே தவிர, வருங்காலத்தைப் பற்றி திட்டமிடும் வகையில் அமைவதில்லை.

6. ஒரு நிறுவனம் குறிப்பிட்ட இலாபத்தையோ நட்டத்தையோ அடைந்தால், அதன் எல்லாக் காரணங்களையும் ஆய்வதற்கும் இம் முறை உதவி புரிவதில்லை.

7. செலுத்தப்பட்ட மூலதனம், வேறு வழியில் பயன்படுவதை விட, இந்த வாணிகத்தில் செலுத்தப்படுவதால் என்ன இலாபம் என்பது பற்றி அறியவும் முடிவதில்லை.

8. பல்வேறு சூழ்நிலைகளில் விற்பனைவிலையை எவ்வாறு வரையறுப்பது என்பது பற்றி முடிவு செய்யவும் இம் முறை பயன்படுவதில்லை.

நிதிக் கணக்குமுறையின் மேற்கூறிய குறைபாடுகளால் செலவுக் கணக்கு முறையின் சிறப்பு வளரவே செய்கிறது. இந்த முறையில் சரக்கு உற்பத்திக்காகவோ, ஒரு தொழிலை இயக்குவதற்கோ செய்யப்படும் செலவுகள் வெவ்வேறு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன. அஃதன்றி, கட்டுப்பாட்டிற்கு உதவும் வகையில் விவரங்களைச் சேகரித்து அறிக்கைகளைத் தயாரிக்கவும் இம்முறை உதவுகின்றது. உற்பத்தி, விற்பனை, பகிர்மானம் ஆகியவற்றிற்கான செலவுகளைப் பற்றித் தெளிவாக அறிந்திடவும் இம் முறை பெருந்துணை புரிகின்றது.

செலவுக் கணக்கு முறையின் பயன்கள் :

செலவுக் கணக்குமுறையைக் கையாள்வதன்மூலம், நிறுவனத் திறமையைப்பற்றி அறிந்திட முடிகிறது. எந்தெந்தப் பிரிவுகள், அதிகமாக இலாபம் பயக்கின்றன என்பதனை இம் முறை சுட்டிக் காட்டுகிறது. மேலும் பல்வகைச் சரக்குகளுக்கும் தனிப்பட்ட உற்பத்திச் செலவைத் தீர்மானிக்க முடிவதால், விற்பனை விலையை அதற்கேற்ப நிருணயிப்பதற்கு இம் முறை பெரிதும் உதவுகிறது. இலாபமின்றி இயங்கும் பிரிவுகளை மூடுதல், பல்வேறு சரக்குகளின் இலாபம் பயக்குந்தன்மையை மனதிற்கொண்டு மொத்த விற்பனையைத் திட்டமிடுதல், உற்பத்தி நிலையைத் திட்டமிடுதல், விலைநிருணயித்தல், கடன்மீது சரக்கை விற்றல் போன்ற முடிவுகளைத் தெளிவான முறையில் மேலாண்மை எடுப்பதற்கு இம் முறை கைகொடுக்கின்றது.

உற்பத்திச் செலவின் ஒவ்வொரு துறையிலும் கட்டுப்பாட்டு முறைகளைச் செவ்வையாய் செயற்படுத்துவதற்கு இம் முறை பயன் படுகின்றது. நிறுவனத்தின் அனைத்துத் துறைகளும் திட்டத்திற் கேற்ப இயங்குகின்றனவா என்று அறியவும் உதவுகிறது.

வருங்காலத்தைப் பற்றி முன்கூட்டியே திட்டமிடுவதற்குத் துணை புரிவதனாலும், தெளிவாய்ச் சிந்திக்காமல் முடிவெடுப்பதைவிட

எல்லா முக்கிய விவரங்களையும் ஆய்ந்து முடிவெடுப்பதன் அவசியத்தினை வலியுறுத்துவதனாலும், மேலாண்மை அலுவலர்களுக்கு இந்த முறை, நிதிக் கணக்கு முறையைவிடப் பயன்படுகின்றது.

செலவுக் கணக்கு முறையைச் செயல்முறைக்குக் கொண்டு வருமுன் பின்வருவனவற்றை ஆய்தல் அவசியம் :

1. எந்தக் காரணத்தினால் இது நடைமுறைக்குக் கொண்டு வரப்படுகிறது? இந்த முறையை நடைமுறைக்குக் கொண்டு வருவதனால், நிறுவனத்தின் மேலாண்மையாளர் என்ன எதிர்பார்க்கிறார்கள் என்பதனை அறியவேண்டும்.

2. நிறுவனத்தின் அமைப்பில் வரம்புக் காரணி (Limiting factor) எது என்பது பற்றி அறிதல் வேண்டும். (உதாரணமாக, உற்பத்தி அல்லது விற்பனை அல்லது மூலதனம் வரம்புக் காரணியாக அமையலாம்)

3. எந்தத் துறையில் செலவைக் கட்டுப்படுத்துதல் அவசியம் என்பதனைக் கூடியவரை முன்கூட்டியே நிருணயித்தல் நலம். ஏனெனில், சில துறைகளில், எத்துணை முயற்சி செய்தாலும், செலவைக் குறைப்பது என்பது எளிதான செயலாய் இராது.

4. கட்டுக்குள் அடங்கக் கூடிய செலவுகளைத் தனித்தனியே பிரித்து ஆய்தல் இன்றியமையாத ஒன்றாம்.

தொழிலமைப்பு, உற்பத்தி முறை இவற்றை மனதிற்கொண்டு, செலவுக் கணக்கின் பல்வேறு முறைகளில், எதனைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும் என்பது குறித்து முன்கூட்டியே முடிவு செய்தல் அறிவுடைமையாகும்.

செலவுக் கணக்கின் முக்கிய முறைகள்

1. வேலை அடக்கவிலைக் கணக்கு (Job Costing)

வாடிக்கைக்காரர்களிடமிருந்து வரும் கோரிக்கைகள் (orders) ஒவ்வொன்றுக்கும் வேலை அடக்கவிலைக் கணக்குகள் வைத்துச் செலவுகளை நிருணயித்தல்தான் வேலை அடக்கவிலைக் கணக்குமுறை என அழைக்கப்படுகிறது. அச்சகம், இயந்திரங்களைப் பழுதுபார்க்கும் தொழிற்சாலை போன்றவற்றில், இந்த முறை பின்பற்றப்படுவதை இங்கே நினைவுகூரலாம்.

2. ஒப்பந்தச் செலவுக் கணக்கு (Contract Costing)

பல்வேறு ஒப்பந்தங்களில் ஏற்படும் செலவுகளைத் தனித்தனியே குறித்து, ஒவ்வொரு ஒப்பந்தத்திற்கும் வெவ்வேருகக் கணக்கு வைத்தல்தான் ஒப்பந்தச் செலவுக் கணக்கு முறையாகும். கட்டடப் பொறியாளர் இந்தச் செலவுக் கணக்குமுறையைப் பின்பற்று கின்றனர். இந்த முறை, முன்னர் குறிப்பிட்ட வேலை அடக்கவிலைக் கணக்கு முறையின் வளர்ச்சியே ஆகும்.

3. செய்வினைச் செலவுக் கணக்கு (Process Costing)

ஒரு தொழிலில் கையாளப்படும் உற்பத்தி முறையில், கச்சாப் பொருள் படிப்படியாக உருமாறிக் கடைசியில் உற்பத்திப் பொருளாக மாறும் வகையில் அமைந்தால், இந்த முறையைக் கையாளவேண்டும். எண்ணெய்த் தூய்மிகளில் இம் முறையைப் பின்பற்றுவர்.

4. உற்பத்திச் செலவுக் கணக்கு (Single or Output Costing)

இறுதி உற்பத்திப் பொருள் ஒரேவிதமான பொருளாக அமையும் பொழுது இந்த முறையைக் கடைப்பிடிக்கலாம். டயர் தயாரிக்கும் தொழிலில் இம் முறை கையாளப்படுவதை இங்கே குறிப்பிடலாம்.

5. தொகுதிச் செலவுக் கணக்கு (Batch Costing)

இறுதிப் பொருளைத் தயாரிப்பதற்காக அதன் பல்வேறு பாகங்களைப் பெருவாரியான அளவில் தயாரித்து வைத்துக் கொண்டு, பின்னர் அவற்றைக் கொண்டு இறுதிப் பொருள்களைத் தயாரிக்கும் தொழில்களுக்கு இந்த முறை மிகவும் பயன்படுகிறது. சைக்கிள், மோட்டார் போன்ற ஊர்திகள் தயாரிக்கப்படும் தொழிற்சாலைகளில் இம்முறை பின்பற்றப்படுகிறது.

6. இயக்குச் செலவு முறை (Operating Costing)

எந்தப் பொருளையும் உற்பத்தி செய்யாமல், ஒரு குறிப்பிட்ட பணியில் ஈடுபட்டிருக்கும் நிறுவனங்களுக்கு இந்த முறை பயன் படுகிறது. மின்சாரம் வழங்கும் மின்வாரியம், பேருந்துகளை இயக்கும் போக்குவரத்து நிறுவனம் ஆகியவற்றிற்கு இம் முறை பொருந்தும்.

7. பல்பொருள் அடக்கவிலைக் கணக்கு (Multiple Costing)

இறுதிப் பொருளின் பல்வேறு பாகங்களைத் தயாரிப்பதற்கான செலவை ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட முறையில் கடைப்பிடித்து, இறுதியில்

மொத்த உற்பத்திச் செலவைக் கண்டுபிடிக்கும் முறையினையே பல்பொருள் அடக்கவிலைக் கணக்கு என அழைக்கின்றார்கள் இயந்திரங்கள் தயாரிக்கப்படும் தொழிற்சாலைகளில் இம் முறையைக் கையாளுகின்றனர்.

உற்பத்திச் செலவின் கூறுகள்

கச்சாப் பொருள்களின் கொள்முதல் செலவு
+ கூலிச் செலவுகள்
உற்பத்திக்கான நேரிடைச் செலவுகள்

முதன்மைச் செலவுகள் (Prime Cost) (அ)

+ தொழிற்சாலை மேற்செலவுகள் :

எரிபொருள்கள்
மின்சாரச் செலவு
உள் தூக்குக் கூலி வகைகள்
தொழிற்சாலையில் பணிபுரிவோரின் சம்பளங்கள்

உற்பத்திக்காகப் பயன்படும் நிலையான சொத்துகளின் மீதான தேய்மானம் மற்றும் பழுதுபார்க்கும் செலவுகள்

தொழிற்சாலை வாடகை, வரிகள்
காப்புறுதி
மனைத்துணைப் பொருள்கள்

மொத்த தொழிற்சாலை மேற்செலவுகள் (ஆ)

தொழிற்சாலை செலவு (அ+ஆ) இ

நிருவாக மேற்செலவுகள் :

அலுவலகக் குடிக்கூலி
இதர வரி வகைகள்
எழுது பொருள் செலவு
அச்சடிக்கும் செலவு
அலுவலக ஊழியர் சம்பளம்

அலுவலகச் சொத்துகளின் தேய்மானம், பழுது பார்க்கும் செலவுகள்

அஞ்சற் செலவுகள்,
தொலைபேசிச் செலவுகள்
இதர, அலுவலக நிருவாகச் செலவுகள்

மொத்த நிருவாக மேற்செலவுகள் ஈ

மொத்த உற்பத்திச் செலவு (இ+ஈ) உ

மொத்த உற்பத்திச் செலவு

\+ விற்பனை, பகிர்வுச் செலவுகள் :

விற்பனைப் பிரிவிலுள்ளோரின் சம்பளம், விருப்பூதியம் (Bonus)

விளம்பரச் செலவுகள்

விற்பனை வளர்ச்சிக்காகத் தயாரிக்கப்படும் பொருள்களின் செலவுகள்

பண்டசாலை வாடகை, பழுதுபார்க்கும் செலவுகள்
விற்பனை நிலையங்களுக்கான செலவுகள்
வாராக் கடன்கள்
வெளித்தூக்குக் கூலி

விற்பனைத் துறையில் பயன்படுத்தப்படும் சொத்துகளின் தேய்மானம், பழுது பார்க்கும் செலவுகள்

விற்பனை வளர்ச்சிக்காகச் செய்யப்படும் செலவுகள்
ரொக்கத் தள்ளுபடி,
விற்பனைத் தரகு (Commission)
போக்குவரத்துச் செலவு

மொத்த செலவுகள்

விற்பனை வரவுக்கும், விற்ற பண்டங்களுக்குரிய மொத்த செலவுக்கும் உள்ள வித்தியாசமே நிகர இலாபம் அல்லது நட்டம் ஆகும்.

இலாபத்தைச் சரிக்கட்டுதல்

நிதிக் கணக்குமுறையின்படி தயாரிக்கப்படும் இலாப நட்டக் கணக்குச் சுட்டிக்காட்டும் இலாபத்தையும், செலவுக் கணக்கு முறையின்படி தீர்மானிக்கப்படும் இலாபத் தொகையும் மாறுபடக் கூடும். இதற்கான காரணங்கள் பின்வருபவையே :—

I. சில செலவுகள், நிதிக் கணக்கில் மட்டுமே குறிக்கப்படும். செலவுக் கணக்கு முறைப்படி, இவை மொத்த செலவுக்குள் அடங்கா.

எடுத்துக்காட்டாக,

(i) ஐயக் கடன் காப்பு.

(ii) கடனாளிகளின் மீது தள்ளுபடிக் காப்பு.

(iii) நிலையான சொத்துகளின்மீது அளவுக்கு மீறிய தேய்மானம்.

(iv) மூலதனச் செலவுகள்.

(v) சொத்துகளை விற்பதால் ஏற்படும் நட்டம்.

(vi) பங்கு மாற்றுதல் பற்றிய செலவுகள்.

(vii) தண்டம் (Fine) செலுத்தப்பட்டவை.

(viii) சில நிறுவனங்களில் வட்டி முழுதும் நிதிச் செலவாகவே கருதப்படுகிறது. ஆகையால் இது செலவுக் கணக்கில் இடம் பெறாது.

(xi) இயல்பாகப் பெறக் கூடிய ஊதியத்தைவிட, அதிகமாக, நிறுவனத்தின் முதலாளிக்குக் கொடுக்கப்படும் ஊதியம் (வித்தியாசம் மட்டுமே) போன்றவற்றைக் கூறலாம்.

II. சில வரவுகள், நிதிக் கணக்கில் மட்டுமே குறிக்கப்படுகின்றன. எடுத்துக்காட்டாக,

(i) வட்டி, இலாப ஈவுமூலம் பெறப்படும் வருவாய்.

(ii) சொத்துகளை விற்றதனால் கிடைக்கும் இலாபம்.

(iii) பங்கு மாற்றுதலால் பெறப்படும் வருவாய் (Share Transfer fees) ஆகியவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

III. சில செலவுகள் செலவுக் கணக்குமுறையின்கீழ் மட்டுமே பதியப்படுகின்றன. அவை நிதிக் கணக்குமுறைப்படி தயாரிக்கப்படும் இலாப நட்டக் கணக்கில் இடம் பெறா. கீழ்க்கண்டவற்றை அவற்றிற்கு எடுத்துக்காட்டாகக் கூறலாம்:

(i) நிதிக் கணக்குமுறையில் தேய்மானம் குறித்து மிகக் குறைவாகச் செலவெழுதப்பட்டிருந்தால், அந்தத் தொகையும், செலவுக் கணக்குமுறைப்படி செலவெழுதப்படும் தேய்மானத் தொகையும் மாறுபடும்.

(ii) மாற்று உபயோகச் செலவு (Opportunity Cost) — தன்னிடமுள்ள சொத்துகளை ஒரு நிறுவனம் மாற்று உபயோகத்திற்குப் (alternative use) பயன்படுத்தினுல், அஃது எவ்வளவு வருவாயைப் பெற்றுத் தரும் என்று அறிந்து, அத் தொகையையும் செலவுக் கணக்குமுறையின்கீழ் மொத்த செலவுகளோடு சேர்க்கலாம். இதனை மாற்று உபயோகச் செலவு (Opportunity Cost) என்பர். சொந்தக் கட்டடம் இருக்கும்போதே குடிக்கூலியை (Rent) செலவினத்தில் காட்டுதல், சொந்த மூலதனத்தின்மீதான வட்டியை மொத்த செலவுகளோடு சேர்த்தல் போன்றவற்றை, "மாற்று உபயோகச் செலவு" முறைக்குச் சில எடுத்துக்காட்டுகளாகக் கூறலாம்.

IV. சரக்கு மதிப்பீடு வித்தியாசம் : சில சமயங்களில் இருக்கை கையிருப்புச்சரக்குமதிப்பீட்டில் ஏற்படும் வித்தியாசத்திஞல் இ தொகை இவ்விரு முறைகளிலும் மாறுபடலாம்.

4. செலவுக் கட்டுப்பாடு

கட்டுப்பாடு தேவையா ?

எதிலும் கட்டுப்பாடு தேவை. நாவைக் கட்டுப்படுத்துகிறவன் அளவோடு, பயனுள்ள சொற்களைப் பேசுகிறான். அவனுடைய சொல்லில் இழுக்கு ஏற்படுவதில்லை. அதனால், அவன் சிறந்த மனிதன் என்று பலராலும் போற்றப்படுகிறான்.

அதேபோல், ஆசைகளைக் கட்டுப்படுத்துகிறவர்களும், சினத்தைக் கட்டுப்படுத்துகிறவர்களும் சோகக் கடலில் சிக்கி அல்லற்படுவதில்லை. இது வெறும் தத்துவம் இல்லை.

இது மனிதர்க்கு மட்டுமின்றி மற்றவைகளுக்கும் ஓரளவு பொருந்தும். ஆற்றிலே ஓடிவரும் நீரை அப்படியே விட்டுவிடாமல், அணைகளை எழுப்பியும், இருபுறக் கரைகளை உயர்த்தியும் நீரைக் கட்டுப்படுத்தி வைத்தால், சிறு வாய்க்கால்கள்மூலம் அந் நீரைப் பாய்ச்சி உழவுத் தொழிலைச் சிறப்புறச் செய்து, உற்பத்தியைப் பெருக்கி, உணவுப் பஞ்சத்தை ஒழிக்கலாம். அதே நீரைக் குடி நீராகவும் பயன்படுத்தலாம். அப்படிச் செய்யாமல் விட்டுவிட்டால் ஆற்றிலே வரும் தண்ணீர் விரைந்தோடிச் சென்று விரிகடலிற் பாய்ந்து எதற்கும் பயனற்றுப் போய்விடும்; ஆறு வரண்டு விடும். பணத்தையும் தண்ணீருக்கு ஒப்பிடலாம். பணத்தையும் கருத்தோடு காத்துப் பொறுப்போடும், கட்டுப்பாட்டோடும் செலவு செய்யாவிடில், தனி மனிதரன்றிப் பெரிய நிறுவனங்களும் பணத்தை இழந்து அழிவின் எல்லையை எய்தி நின்றிட ஏதுவாகும். ஆதலின் செலவினைக் கட்டுப்படுத்துதல் இன்றியமையாத ஒன்றாகும்.

தொழில் நிறுவனங்களில் மேற்கொள்ளப்படும் செலவுக் கட்டுப்பாட்டைக் குறித்து, இந்த அத்தியாயத்தில் சுருக்கமாகப் பார்ப்போம்.

செலவுக் கட்டுப்பாடு என்றால் என்ன ?

இலாபத்தை உயர்த்துவதற்குச் செலவுக் கட்டுப்பாடு வழி வகுக்கின்றது. திட்டமதிப்பீடுகள் வாயிலாகவும், செலவுகளைத் திட்டமிட்டு நிருணயிப்பதன்மூலமாகவும் செலவுகளை வெற்றிகரமாகக் கட்டுப்படுத்தலாம். திட்டமிடப்பட்ட செலவுத் தொகைக்கும் நடைமுறையில் செய்யப்பட்டுள்ள உண்மையான செலவுத் தொகைக்கும் இடையேயுள்ள வேறுபாடுகளைக் கண்டறிதல் வேண்டும். பிறகு எந்தெந்தத் துறைகளில் செலவைக் கட்டுப் படுத்துதல் நன்மை பயக்கும் என்பது குறித்து முடிவு செய்தல் அவசியமாகும்.

செலவுக் கட்டுப்பாட்டுமுறையில் பின்வரும் நான்கும் சிறப்புக் கூறுகளாகும்.

1. எல்லாச் செயல்களுக்கும் செலவுகளுக்கும் திட்டம் தீட்டுதல்.

2. திட்டமிடப்படுகின்ற செயல்களுக்கும் நடைமுறையில் செய்யப்படுகின்ற செலவுகளுக்கும் இடையே இருக்கின்ற வேறுபாடுகளைக் கண்டறிதல்.

3. மேலே கூறப்பட்டுள்ள வேறுபாடுகளுக்கான காரணங்களை ஆய்தல்.

4. திட்டமிடப்படுகின்றபடி நிறுவனம் இயங்குவதற்கான முறைகளை மேற்கொள்ளுதல்.

செலவுக் குறைப்பும், செலவுக் கட்டுப்பாடும்.
(Cost Reduction and Cost Control)

உண்மையாகவும் நிலையாகவும் செலவைக் குறைப்பதுவே செலவுக் குறைப்பு முறையாகும். செலவுக் கட்டுப்பாட்டின் முடிவே செலவுக் குறைப்பின் தொடக்கமாக அமைகின்றது. எந்த ஒரு செயலும் குறைக்கப்பட முடியாத இயல்பைக் கொண்டதில்லை என்பதே செலவுக் குறைப்பு முறையின் முக்கிய கோட்பாடாகும்.

தற்போதிருக்கும் செலவு நிலையிலேயே உற்பத்தியைப் பெருக்குதல், தற்போதிருக்கும் உற்பத்தி நிலைக்கே மொத்தச் செலவைக் குறைத்தல் என்னும் இருவகைகளில் செலவுக் குறைப்பை நடைமுறைக்குக் கொண்டு வரலாம்.

செலவுக் குறைப்பும் செலவுக் கட்டுப்பாடும் வெவ்வேறு என்பதை நினைவிற் கொள்ளவேண்டும்.

செலவுக் கட்டுப்பாடு.

பொதுவாகச் செலவுக் கட்டுப்பாட்டுத் திட்டத்தைச் செம்மையாகச் செயற்படுத்த வேண்டுமானல்,

1. ஒவ்வொரு பிரிவுக்கும் ஒவ்வொரு செயலுக்கும் இலக்குகள் (Targets) குறித்தல்,

2. எல்லாப் பிரிவைச் சேர்ந்த அதிகாரிகளும் அந்த இலக்குகளை ஏற்றுக் கொள்ளும்படி செய்தல்,

3. வேறுபாடுகளைக் குறுகிய கால அளவுக்குள் கண்டுபிடித்து ஆய்தல்,

4. குறிக்கப்படுகின்ற இலக்குகள் அனைத்துமே எய்தக் கூடிய முறையில் இருக்குமாறு செய்தல்,

5. கட்டுக்குள் அடங்காத வேறுபாடுகளையும் கட்டுப்படுத்தக் கூடிய வேறுபாடுகளையும் தனித்தனியாகப் பிரித்தல்,

6. கட்டுப்பாட்டிற்குள் அடங்கக் கூடிய வேறுபாடுகளைத் திருத்தி அமைப்பதற்குக் கால அளவை வரையறுத்தல்,

7. வேறுபாடுகளுக்கான காரணங்களை அவ்வப்போது கண்டறிதல்,

8. வேறுபாடுகள் ஏற்படுவதற்குப் பொறுப்பாளர் யார் என்பதைக் கண்டுபிடித்தல்,

9. திறம்படச் செயலாற்றுவோர்க்குத் தக்க முறையில் ஊக்கமும் உற்சாகமும் ஊட்டுதல்,

10. நிறுவனத்தில் பணிபுரியும் ஊழியர்கள் அனைவருடைய முழு ஒத்துழைப்பையும் பெறுதல்,

ஆகிய வழிமுறைகளைப் பின்பற்றுதல் அவசியமாகும்.

பல்வகைச் செலவுகளையும் தனித்தனியே ஆய்ந்து கட்டுப்படுத்த வேண்டும். ஆனல், மொத்தமாகச் செலவுக் கட்டுப்பாட்டை நடைமுறைக்குக் கொண்டு வரும்போது வெவ்வேறு காரணிகளையும் ஒருங்கிணைத்துப் பார்க்கவேண்டும். அதாவது சில சமயங்களில் குறிப்பிட்ட துறை ஒன்றில் சிறிது அதிகமாகவே செலவிடுவதன்மூலம் மற்ருெரு துறையில் இலாபத்தை உயர்த்தலாம். அதனல்தான், செலவுக் கட்டுப்பாட்டை நடைமுறைக்குக் கொணருங்கால் வெவ்வேறு காரணிகளையும் ஒருங்கிணைத்துப் பார்க்க வேண்டும் என்கிறேம்.

குறிப்பாக, எந்தெந்தத் துறைகள் இதில் இடம் பெறுகின்றன என்பதைப் பார்ப்போம் :

1. திட்டத்துறை (Planning Department)

உற்பத்தி அளவையும் முறையையும் முன்கூட்டியே திட்டமிடுவதற்கு இத் துறை உதவி புரிகின்றது. குறிப்பிட்ட உற்பத்தி அளவுக்கு எவ்வளவு கச்சாப்பொருள் தேவை என்பது குறித்தும் தொழிலாளர்கள், இயந்திரங்கள் செய்யவேண்டிய வேலை எவ்வளவு, எத்தகையது என்பது பற்றியும், எந்த அளவுக்கு உற்பத்தித் திறனைப் பயன்படுத்த வேண்டும் என்பது பற்றியும் முன்கூட்டியே திட்டம் தீட்டித் தருவது இத் துறையேயாகும். எந்த ஒரு செயலையும் செய்து முடிப்பதற்கான கால அளவை நிருணயித்துத்தரும் பொறுப்பும் இத் துறையைச் சேர்ந்ததாகும்.

2. கொள்முதல்துறை (Purchase Department)

சரக்குகள் அனைத்துமே நியாயமான விலையில் வாங்கப்படுகின்றனவா என்பதையும், கொள்முதல் செய்யப்பட்ட சரக்கு உற்பத்திக்கேற்ற தரத்தைப் பெற்றுள்ளதா என்பதையும் இந்தத் துறை கவனித்துக் கொள்கிறது.

3. பண்டகத் துறை (Stores Department)

கொள்முதல் செய்யப்பட்ட பொருள்கள், தரமான நிலையில் இருக்கின்றனவா என்பதைக் கண்காணிப்பதும், அவற்றைப் பாதுகாப்பாக வைப்பதும், அவ்வப்போது உற்பத்தித்துறையின் தேவைகளுக்கேற்பச் சரக்குகளை வழங்குவதும் இந்தத் துறையின் பொறுப்புகளாகும். செலவுக் கட்டுப்பாட்டு முறையில், சரக்குகளைத் தரங் கெடாமலும் பாதுகாப்பாகவும் சேமித்து வைப்பதும் இத் துறையின் தலையாய பணிகளாம்.

4. உற்பத்தித்துறை (Production Department))

உற்பத்திப் பணியை இந்தத் துறைதான் கவனிக்கிறது. எவ்வளவு உற்பத்தி செய்ய வேண்டும், எந்த முறையைக் கையாள வேண்டும், எவ்வளவு கால அளவிற்குள் முடிக்க வேண்டும், என்பன போன்ற விவரங்களைத் திட்டத் துறையிடமிருந்து அறிந்து அதற்குத் தக்கவாறு உற்பத்தி செய்ய வேண்டியது இந்தத் துறையின் முக்கிய பொறுப்பாகும். சரக்குகளோ, காலமோ வீணாகாமல் கவனித்துக் கொள்வதும் இந்தத் துறையின் கடமையாகும்.

5. முன்னேற்றக் கண்காணிப்புத் துறை
(Progress Chasing Department)

உற்பத்திக்குத் தேவையான கச்சாப்பொருள்கள் தயாராக இருக்கின்றனவா, இயந்திரங்கள், துணைக்கருவிகள் அனைத்தும் தயாராகவும் செயலாற்றும் நிலையிலும் இருக்கின்றனவா, தொழிலின் பல்வேறு செயல்களும் குறித்த கால அளவிற்குள் முடிக்கப்படுகின்றனவா என்பன போன்றவற்றை அவ்வப்போது அறிந்து கொள்வதோடு, வேலைகளை விரைவாகச் செய்து முடிப்பதற்கான வழிகளைப் பற்றி அறிவுரை வழங்குவதும் இத் துறையின் தலையாய பணிகளாம்.

6. செலவுக் கணக்குத்துறை (Cost Accounting Department)

திட்டத்துறை கூறியுள்ளபடி செய்யவேண்டிய அலுவல்களுக்கு மொத்தம் எவ்வளவு செலவு ஆகும் என்பதை முன்கூட்டியே ஆலோசித்து, உற்பத்தி ஆக்கவிலையைத் திட்டமிடுதல் அவசியமாகும். பின்னர், நடைமுறையில் எவ்வளவு செலவுகள் நேர்ந்துள்ளன என்பதைக் கவனித்து இந்தத் தொகைக்கும் திட்டமிடப்பட்ட செலவுத்தொகைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகளைக் கண்டறிந்து, அவற்றின் காரணங்களை ஆய்ந்து, வருங்காலத்தில் இத்தகைய வேறுபாடுகளைத் தவிர்ப்பதற்கான வழிமுறைகளைப் பற்றி சிந்தித்துச் செயல் புரிதல் இந்தத் துறையின் மிக முக்கிய கடமையாகும்.

மேற்கூறியவாறு, நிறுவனமொன்றின் பல துறைகளும் திறம்பட, ஒன்றுக்கொன்று ஒத்துழைப்பை நல்கிச் செயல்படுவதனால், உற்பத்தி ஆக்கவிலையைப் பெரிதும் கட்டுப்படுத்த முடிகின்றது.

இனி மொத்த செலவுகளுள் அடங்கியுள்ள ஒவ்வொரு செலவினங்களையும் எவ்வாறு கட்டுப்படுத்துவது என்பது குறித்து ஆய்வோம்.

I. கச்சாப்பொருள்களின் கொள்முதல்விலைக் கட்டுப்பாடு

ஒரு பொருளின் மொத்த உற்பத்தி விலையில், அதைத் தயாரிப்பதற்கான கச்சாப்பொருள்களின் கொள்முதல்விலை சிறப்புக் கூறாய் விளங்குகிறது.

சரக்குகளின் நிகர கொள்முதல்விலை, சுங்கவரி, விற்பனைவரி, போக்குவரத்துச் செலவுகள் முதலியவற்றைக் கணக்கிட்டே, கொள்முதல் செய்யப்படும் சரக்குகளின் மொத்த மதிப்பைத் தீர்மானிக்கிறார்கள்.

சரக்கு நிலையை எப்படிச் சிறந்த முறையில் நிருவகிப்பது என்பது குறித்தும், சரக்கு மதிப்பீடு பற்றியும் வேறொரு அத்தியாயத்தில் விரிவாய்க் காணலாம்.

பொதுவாகச் சரக்குக் கொள்முதல் விலையைக் கட்டுப்படுத்த வேண்டுமாயின் கீழே கூறப்பட்டுள்ளவற்றை மனதிற் கொள்ள வேண்டும்.

1. சரக்குகள் தரமானவையாக உள்ளனவா என்பதை ஆய்தல் வேண்டும்.

2. சரக்குகள் கொள்முதல் செய்யப்படும்போது, அவற்றின் விலை நயமாக உள்ளதா என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் நல்லது.

3. கொள்முதல் செய்யப்பட்ட சரக்குகளை நல்லமுறையில் சேமித்து வைக்கவேண்டும்.

4. சரக்குகளின் எண்ணிக்கை அவ்வப்போது சரி பார்க்கப் படுதல் அவசியமாகும்.

5. உற்பத்திக்குத் தேவையான அளவு கச்சாப்பொருள்கள் எப்போதும் கையிருப்பில் இருத்தல் வேண்டும்.

6. சரக்குகளைக் கைவசம் வைத்திருப்பதற்கு ஈடுபடுத்தப்பட்டிருக்கும் நடைமுறைமுதலை இயன்றவரையிலும் குறைத்துக் கொள்ளுதல் நன்மை பயக்கும்.

7. சரக்குகளுக்குச் சேதம் ஏற்படா வண்ணம், அவை நல்ல முறையில் கையாளப் படுகின்றனவா என்பதைக் கவனிக்கவேண்டும்.

8. சரக்குகள் நன்முறையில் பயன்படுத்தப் படுகின்றனவா என்பதும் கண்காணிக்கப்பட வேண்டும்.

9. சரக்குகள்மீது செலவழிக்கப்படும் தொகையை முன் கூட்டியே திட்டமிட்டு, திட்ட மதிப்பீடுகள் வரைந்து, அவ்வப்போது மதிப்பீட்டுச் செலவையும் நடைமுறைச் செலவையும் ஒப்பிட்டுச் சரிபார்க்கவேண்டும்.

10. கொள்முதல் துறை திறம்பட இயங்குகின்றதா என்பதைக் கண்காணித்தல் அவசியம்.

11. சேதமடைந்த பொருள்களை மீண்டும் எவ்வகையில் பயன் படுத்தி இலாபம் பெறுவது என்பதுபற்றி முடிவெடிக்க வேண்டும்.

12. ஓர் உற்பத்திப் பொருளைத் தயாரிப்பதற்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட கச்சாப்பொருள்கள் தேவைப்படும்போது, எந்த விகிதத்தில் அவற்றைக் கலக்க வேண்டும் (Proportion of Material Mix) என்பதைத் (தரத்தின் முக்கியத்துவத்தையும் மனதிற் கொண்டு) தீர்மானிக்க வேண்டும்.

13. பண்டகத்தைக் (Stores) கண்காணிக்க நம்பிக்கையும் பொறுப்பும் நிறைந்த காப்பாளரை நியமிக்க வேண்டும்.

14. கொள்முதல், சரக்குநிலை, சேதாரமடைந்த பொருள்களின் விவரங்கள், கச்சாப்பொருள்களின் கலவை விகிதம், ஆகியவைபற்றி அவ்வப்போது அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

உரிய சமயங்களில் அறிக்கைகள் சரிவர தயாரிக்கப்படுவதன் மூலம் கட்டுப்பாட்டு முறைகள் சிறப்பாக இயங்கும்.

II. உழைப்புக் கூலிச் செலவுக் கட்டுப்பாடு (Labour Cost Control)

திட்டமதிப்பீடுகள்மூலமாகவும், மேலும் இதர வழிகளின் மூலமாகவும், உழைப்புக் கூலிச்செலவைக் கட்டுப்படுத்தலாம்.

உழைப்புக் கூலிமுறையை நிருணயிக்கும்போதே, நிறுவனத்தின் இலாபநிலையைக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும். கடுமையான உழைப்பு, உழைப்பாளியின் வாழ்க்கைப் பராமரிப்பு அளவு, மக்கள் தொகை, உழைப்பாளியின் திறமை, இதர தொழில் நிறுவனங்களில் வழங்கப்படும் கூலிநிலை, உழைப்பின் தேவையும், அளிப்பும் (Demand for and supply of labour), தொழிற்சங்கங்களின் திறமை ஆகியவை கூலிநிலையை நிருணயிக்கும் வகையில் அமைகின்றன.

கூலிமுறைகள் குறிப்பாக இருவகைப்படும். அவை, கால அளவிற்கேற்ற கூலி (Time wages) வேலை அளவிற்கேற்ற கூலி (Piece wages) என்பனவாம்.

(i) கால அளவிற்கேற்ற கூலி

பணிபுரியும் நேரத்திற்கேற்பக் கூலி வழங்கும்முறை, நெடுங் காலமாக நடைமுறையில் இருந்து வருகிறது. இதன்மூலம், மொத்த கூலிச் செலவை நிருணயித்தல் எளிது. கால அளவுக் கேற்பக் கூலி வழங்குதல், வேலையின் தரத்தினை உயர்த்தப் பெரிதும் துணைபுரிகின்றது.

(ii) வேலை அளவுக்கேற்ற கூலி

வேலை அளவுக்கேற்பக் கூலி வழங்கும் முறையைக் கடைப்பிடிப் பதன்மூலம், சிறப்பாகப் பணிபுரியும் ஆள்களுக்கு ஊக்கம் அளிக்கப் படுகிறது. சரக்குகளின் தரத்திற்கு முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படாத தொழில்களுக்கு இந்த முறை பொருத்தமானதாகும். ஆனால், ஊதியத்தை உயர்த்திக் கொள்வதற்காக, அவசரமாகத் தயாரிக்கப் படும் பொருள்கள் தரத்தில் உயர்ந்தவையாக இல்லாமல் இருக்கக் கூடும். மேலும், சரக்குகளும் இயந்திரங்களும் சேதமடைவதற்கு வாய்ப்புகள் உள. தவிர, ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் போதிய ஊதியம் கிடைத்தவுடன், வேலையாள்கள் சில நாள்கள் வேலைக்கு வராமல் நின்றுவிடவும்கூடும். இவை யாவுமே, வேலை அளவுக்

கேற்பக் கூலி வழங்கும் முறையின் மிக முக்கியக் குறைபாடுகளே ஆகும். ஆனுல், சீரிய கண்காணிப்புமுறையின் துணை கொண்டும், பொருள்களின் தரத்தைச் சிறந்த முறையில் மதிப்பீடு செய்தும், வேலைக்கு வராமலிருப்போரைத் தக்க முறையில் கண்டித்தும், மேற்கண்ட குறைபாடுகளைப் பெருமளவு தவிர்க்க இயலும்.

மேற்கூறிய இரண்டு முக்கிய கூலிமுறைகளைத் தவிர, ஊக்கத் திட்டங்களையும் (Incentive Plans) நடைமுறைக்குக் கொண்டுவரலாம். பொதுவாக இத் திட்டங்களின்கீழ், ஒரு குறிப்பிட்ட அளவுக்குமேல், அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட தரத்தைவிடச் சிறப்பாகத் தயாரிக்கும் வேலையாள்களுக்கு ஊக்கமளிக்கும் வகையில் தகுந்த சிறப்பூதியம் வழங்கப்படும். இந்த முறைகளைச் செயற்படுத்துவதன்மூலம், உழைப்பின் திறனைப் பெரிதும் உயர்த்த இயலும்.

எந்த விதமான கூலிமுறையைக் கையாள வேண்டும் என்பது, தொழில்முறை, உற்பத்திப் பெருக்கத்தின் அவசியம், தரத்தின் இன்றியமையாமை, கால அளவின் முக்கியத்துவம் ஆகிய காரணிகளைப் பொறுத்துள்ளது.

சிறந்த கூலிமுறையை நடைமுறைக்குக் கொணர்வதன்மூலம், கூலிகளுக்கான செலவைப் பெருமளவு கட்டுப்படுத்தலாம்.

முன்னர் கூறியவாறு, உழைப்பின் திறனை அறிந்து அதற்கேற்ப ஊக்கமளிக்க வேண்டியதும் நிறுவனம் மேற்கொள்ள வேண்டிய செயலாகும். ஒவ்வொரு பணிக்கும் எவ்வளவு கூலி வழங்கப்பட வேண்டும் என்பதைப் பொதுவாக முதலில் மதிப்பிட வேண்டும். பின்னர், சிறப்பாகப் பணி புரிவோர்க்கு ஊக்கமூட்டும் வகையில், எவ்வளவு சிறப்பூதியம் வழங்க வேண்டும் என்பதையும் வரையறுக்க வேண்டும்.

உழைப்புக் கூலிகளினுல் ஏற்படும் செலவைக் கட்டுப்படுத்த விழைந்தால், உழைப்புத்திறன் உயர்ந்த நிலையில் இருக்குமாறு கவனித்துக்கொள்ள வேண்டும். வேலை நேரம் வீணுகாமல் இருக்கும்படி கவனித்துக் கொள்வதோடு, காலத்தின் அருமையை வலியுறுத்த வேண்டும். கச்சாப் பொருள் பற்றுக்குறை அல்லது இயந்திரக் கோளாறுகள் அல்லது நன்முறையில் தீட்டப்படாத உற்பத்தித் திட்டம் இவற்றுல் வேலை நேரம் வீணுவதைத் தவிர்த்தல் நிறுவன வளர்ச்சிக்குப் படிகளாக அமையும்.

தொழிலின் இயல்புக்கேற்ப, வாரத்துக்கு ஒரு முறையோ, திங்களுக்கு ஒரு முறையோ, பின்வருமாறு அறிக்கை ஒன்றினைத் தயாரித்தல் நன்று.

உழைப்புப் பயன்பாடு அறிக்கை (Labour Utilization Statement)

துறை　　　　　　　　　　　　　　　　கால அளவு

வரிசை எண்	வேலையாளர்களின் பிரிவு	ஊதியம் வழங்கப்பட்ட நேர அளவு (மணி)	உற்பத்தி எண்ணிக்கை	சராசரி நேரம் 3÷4	இயல்பான நேர அளவு	வீணாக்கப்பட்ட நேர அளவு	காரணங்கள்					குறிப்புரைகள்
							சரக்குப் பற்றாக்குறை	ஒழுங்காகத் திட்டமிடாமலிருத்தல்	மின்சாரக் கோளாறு	இயந்திரக் கோளாறு	இதர காரணங்கள்	

கையொப்பம்

தேதி............　　　　　　　　　　துறை அலுவலர்

இது போன்ற அறிக்கைகளின் துணை கொண்டு, உழைப்புக் கூலிச் செலவுகளை ஓரளவு கட்டுப்படுத்த இயலும்.

வீணுக்கப்பட்ட நேரத்தைக் கட்டுப்படுத்துவதைப் போலவே, மிகைநேர உழைப்பையும் (Overtime work) பெரிதளவு கட்டுப்படுத்த வேண்டும். இதனுல் உழைப்புக் கூலிச் செலவுகள் குறையும்.

இறுதியாக, வேலையாள்கள் அடிக்கடி மாறுவதைப் பெரிதும் தவிர்க்க வேண்டும். நிறுவனத்தின் வேலையாள்கள் அடிக்கடி மாறிக் கொண்டே இருப்பின், உற்பத்தித்திறன் வீழ்ச்சி அடையும். பின்வரும் முறைகளைக் கையாண்டால், வேலையாள்கள் அடிக்கடிமாறுவதைத் தவிர்க்கலாம்.

(i) உரிய ஊதியம் வழங்குதல்.

(ii) ஊக்க ஊதிய முறைகளைப் பெரிதளவும் பயன்படுத்தல்.

(iii) சிறப்பாகத் திட்டமிடுதல்.

(iv) மிக அதிக நேரத்திற்குத் தொடர்ந்தாற்போல் வேலை வாங்குவதைத் தவிர்த்தல்.

(v) மருத்துவ வசதி அளித்தல், வீட்டு வசதி செய்து கொடுத்தல் போன்ற சலுகைகளை வேலையாள்களுக்கு வழங்குதல்.

அடிக்கடி, வேலையாள்கள் மாறுவதால், பல்வேறு வகைளில் செலவுகள் அதிகரிக்கும். புது வேலையாள்களின் திறமையின்மை யினுலும் அனுபவக் குறைவினுலும், செலவுகளும் நட்டங்களும் ஏற்படும். புது ஆள்களை நியமிப்பதற்காகச் செலவுகள் சிலவற்றை மேற்கொள்ள நேரும். புதிதாக நியமிக்கப்பட்டவர்க்குப் பயிற்சி அளிப்பதற்காகச் சில செலவுகளை நிறுவனம் மேற்கொள்ள வேண்டிய நிலை ஏற்படுகிறது.

அனுபவமிக்க வேலையாள்கள் நிறுவனத்தைவிட்டு விலகிச் செல்லாமல் இருப்பதற்கு, நிறுவனம் சில இயல்பான செலவுகளை மேற்கொள்ள நேரிடும். எடுத்துக்காட்டாக, சிறப்புச் சலுகைகள் வழங்குவதற்காக நேரிடும் செலவுகள், ஓய்வு ஊதியத் திட்டத்தை அமுல்படுத்துவதற்கான செலவுகள், மற்றும் வேலையாள்களுக்கு வீட்டு வசதி செய்துகொடுத்தல் போன்றவற்றிற்காக ஆகும் செலவுகள், ஆகியவை அனைத்தும், அனுபவமிக்க வேலையாள்கள் தொடர்ந்து அதே நிறுவனத்திலேயே பணிபுரிய ஊக்குவிப்பதற்

காகவே ஆகும். இத்தகைய செலவுகளையும் முன்கூட்டியே திட்டமிடுதல் மிகவும் அவசியமாகும்.

$$\left(\frac{\frac{\text{விலகிச் சென்ற வேலையாள்கள் எண்ணிக்கை} + \text{அவர்களுக்குப் பதிலாக நியமிக்கப்பட்ட வேலையாள்கள் எண்ணிக்கை}}{2}}{\text{சராசரி வேலையாள்கள் எண்ணிக்கை}}\right) \times 100$$

என்ற விழுக்காடு, வேலையாள்கள் மாற்றத்தினை ஆராயப் பயன்படுகிறது. இந்த விழுக்காடு உயரஉயர, உழைப்புத் திறன் குறைந்துகொண்டே போகும். ஆதலின் வேலையாள்கள் அடிக்கடி மாறுவதை இயன்ற அளவு தவிர்க்க வேண்டும்.

III. மேற்செலவுக் கட்டுப்பாடு, (Over head Cost Control)

அண்மைக் காலங்களில், மேற்செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கான தேவை மிகவும் அதிகரித்து இருக்கின்றது. இதற்கான காரணங்கள் சிலவற்றை இவண் காண்போம்:

1. நவீன இயந்திரங்கள் தோற்றுவிக்கப்படுவதால், சில துறைகளில் இயந்திர உழைப்பு மனித உழைப்பைவிட அதிக முக்கியத்துவம் பெற்று வருகிறது. இயந்திரங்களின் பராமரிப்பு அவற்றைப் பழுதுபார்க்கும் செலவுகள் ஆகியவை தொழிற்சாலை, மேற்செலவுகளாகவே குறிக்கப்படுகின்றன. இச் செலவுகளைக் கட்டுபடுத்துதல் மிகவும் அவசியமாகும்.

2. கட்டுப்பாடு முறைகளையும், நவீன நிருவாக முறைகளையும் நடைமுறைக்குக் கொணர்வதன்மூலம், மேற்செலவுகள் அதிகரித்து வருகின்றன.

3. கச்சாப் பொருள்களின் கொள்முதல் செலவுகளையோ, உழைப்புக் கூலிச் செலவுகளையோ, இதர, நேரிடைச் செலவுகளையோ எளிதாகக் கட்டுப்படுத்தலாம். ஆனால், மறைமுகச் செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்துவது அத்துணை எளிதன்று.

4. கடந்த சில ஆண்டுகளாக, மொத்த அடக்கவிலையில், மேற்செலவுகளின் பங்கு உயர்ந்து கொண்டே போகிறது.

ஆதலின், உயர்ந்துகொண்டே போகும் மேற்செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்துவது இன்றியமையாத ஒன்றாகும். அவ்வாறு செய்யாவிடில் நிறுவனத்தின் இலாபம் பெரிதும் குறைந்துவிடும்.

மேற்செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்துவதற்குப் பின்வரும் முறைகளைப் பின்பற்ற வேண்டி இருக்கும்:

1. செலவுகள் அனைத்தையும், நிலையான செலவுகள் என்றும் மாறும்செலவுகள் என்றும் பிரித்து அமைத்தல் வேண்டும்.

2. வெவ்வேறு உற்பத்திநிலைகளுக்கேற்ப, செலவுகள் எவ்வாறு மாறுபடும் என்பதை முன்கூட்டியே திட்டமிடுதல் அவசியமாகும்.

3. மேற்செலவுகளை, தொழிற்சாலை மேற்செலவுகள், நிருவாக, அலுவலகச் செலவுகள், விற்பனைச் செலவுகள், பகிர்வுச் செலவுகள் என்று வெவ்வேறாகப் பாகுபாடு செய்தல் வேண்டும்.

4. மேற்செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்துவதன் பொறுப்பை வெவ்வேறு பிரிவுகளுக்கும் பிரித்துவிடுதல் கட்டுப்பாட்டை எளிதாக்கும்.

5. மேற்செலவுகளுக்கு மதிப்பீடுகள் தயாரித்து அவ்வப்போது செலவழித்து வரும் தொகையையும் மதிப்பீடுகளில் ஒதுக்கப்பட்ட செலவுத்தொகையையும் ஒப்பிட்டுப் பார்த்து, வேறுபாடுகளை நுணுகி ஆய்தல் வேண்டும்.

6. கச்சாப்பொருள்கள் தவிர மற்றப் பொருள்களுக்காகச் செலவிடப்படும் தொகையைக் கட்டுப்படுத்துவதற்குச் சிறந்த திட்டம் ஒன்றையும் வரைதல் அவசியம்.

7. மேற்செலவுகளின் அதிகரிப்பிற்கேற்ப, விற்பனையும் அதிகரிக்கின்றதா என்பதைக் கவனிக்கலாம்

மாறும் செலவுகள் மட்டுமே கட்டுப்பாடு முறைகளுக்கு வளைந்து கொடுக்கின்றன. மாறாச் செலவுகளோ எளிதில் கட்டுப்பாட்டிற்கு அடங்குவதில்லை.

மாறாச் செலவுகளின் சுமையைக் குறைப்பதற்குப் பின்வரும் முறைகளை மேற்கொள்ளுதல் பற்றிச் சிந்திக்க வேண்டும்.

(i) உற்பத்தியை உச்சஅளவிற்கு உயர்த்துதல் (நிறுவனத்தின் விற்பனைத் தகுதியைப் பொறுத்தே உற்பத்தியை அதிகரிக்கமுடியும்.)

(ii) துணைப் பொருள்களைத் தயாரித்தல்.

(iii) சரக்குகளை வெளிநாடுகளுக்கு ஏற்றுமதி செய்யும் வாய்ப்புகளை மேற்கொள்ளல்.

(iv) விலைவேறுபாடு (Price Discrimination) முறையைப் பின்பற்றுதல்.

(v) புதிய உற்பத்திப் பிரிவுகளைத் திறத்தல்.

இதுவரை, பொதுவாக மேற்செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்துவதைப் பற்றி அறிந்தோம். இனி மேற்செலவுகளின் பல்வேறு பிரிவுகளையும் எவ்வாறு தனித்தனியே கட்டுபடுத்த இயலும் என்பதுபற்றிக் கவனிப்போம்.

தொழிற்சாலை மேற்செலவுகள்.

தொழிற்சாலையின் உற்பத்திப் பிரிவையும், பணிப் பிரிவையும் (Service Section) பல துறைகளாகப் பிரிப்பதன்மூலம் கட்டுப் பாட்டை எளிதாக நடைமுறைக்குக் கொண்டுவர முடிகிறது.

பழுதுபார்க்கும்துறை, காவல்துறை, மின்வலி உற்பத்தி நிலையம் (Power House), கொதிகலன் நிலையம் (Boiler House), அருந்தகம் (Restaurant) போன்றவை பணித்துறையின்பாற்படும். இந்தத் துறைகள் மேற்கொள்ளும் செலவுகளைச் சரியான முறையில் உற்பத்தித் துறைகளுக்குப் பிரித்தல் அவசியமானது. பணித்துறைகளால் உற்பத்தித்துறைகளுக்கு ஏற்படும் பயனுக்கேற்பவோ உற்பத்தித்துறைகளின் இலாபநிலையை அடிப்படையாகக் கொண்டோ, முன்கூட்டியே நிருணயிக்கப்பட்ட விகிதங்களிலோ, பணித்துறைகளின் செலவுகள் உற்பத்தித் துறைகளுக்கு மாற்றப் படுகின்றன.

தொழிற்சாலை நிருவாகச் செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்துதலும் மிகவும் அவசியமாகும். இதர நிருவாகச் செலவுகளைப் போலவே இவற்றையும் கட்டுப்படுத்தமுடியும்.

தொழிற்சாலை சொத்துகளின்மீதான தேய்மானமும் தொழிற்சாலை மேற்செலவுகளில் ஒன்றாகும். மாறாச் செலவாக அமைந்திருப்பதனால், இது எளிதில் கட்டுப்பாட்டுக்குள் அடங்கு வதில்லை.

தொழிற்சாலை சொத்துகளைப் பழுது பார்ப்பதற்காகவும், பராமரிப்பதற்காகவும் ஆகும் செலவுகளையும் கட்டுப்படுத்த வேண்டும். இயந்திரங்களுக்கான செலவுகள், கட்டடத்திற்கான செலவுகள், இதர சொத்துகளைப் பராமரிக்கும் செலவுகள் என இவற்றை மூவகையாகப் பிரிக்கலாம்.

இவற்றில் முதல் இரண்டுவகைச் செலவுகளும் முக்கியமானவை, மற்றச் செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்துவதைப் போல, இவற்றிற்கும் மதிப்பீடுகள் தயாரித்துச் செலவைக் கட்டுப்படுத்தலாம். பழுது பார்க்கும் செலவுகளை நிலையான செலவுகள் என்றும், மாறும் செலவுகள் என்றும் பிரித்து, இரண்டாவதுவகைச் செலவுகளைச் சிறப்பாகக் கட்டுப்படுத்த வேண்டும். இயந்திரங்களில் கோளாறு

ஏற்பட்டாலோ, அவை சேதமடைந்தாலோ, அதற்குப் பொறுப்பாளி யார் என்பதைக் கண்டறிதல் நல்லது.

நிருவாகச் செலவுக் கட்டுப்பாடு.

நிருவாகச் செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்துவது எளிதன்று. ஆயினும், இதனை ஓரளவு கட்டுப்படுத்தவே வேண்டும்.

நிருவாகச் செலவுகள், மாறும் இயல்புக்கேற்பப் பிரித்துக் கொள்வதன்மூலமும், பல்வேறு துறைகளின் செலவுகளுக் கேற்பச் சாதனைகள் உள்ளனவா என்பதை ஆய்வதன்மூலமும், நிருவாகச் செலவுகளுக்கான மதிப்பீடுகளை முன்கூட்டியே தயாரிப்பதன் மூலமும், திட்டமிட்டுச் செலவு செய்வதன்மூலமும், நிருவாகச் செலவை ஓரளவு கட்டுப்படுத்த முடியும். நிருவாகப் பொறுப்புக் கேற்ப, ஒவ்வொரு பிரிவுக்கும் தேவையான இயல்பான நிருவாகச் செலவை முன்கூட்டியே தீர்மானிக்கலாம்.

விற்பனை, பகிர்வுச் செலவுக் கட்டுப்பாடு
(Selling & Distribution Overhead Control)

விற்பனைச் செலவுகள், மற்றும் பகிர்வுச் செலவுகள் ஆகியவை எளிதில் கட்டுக்கடங்குவதில்லை. சந்தைமீது கட்டுப்பாடு அமைக்க முடியாமை, நிறுவனத்தின் விற்பனைத் திறனைத் தீர்மானிக்க முடியாமை, போட்டிச் சந்தையில் தீர்மானிக்கப்படும் விலை மொத்த செலவுகளை அடிப்படையாகக் கொள்ளாமை, சந்தையின் திறனை எளிதில் தீர்மானிக்க முடியாமை, மற்றும் வெளியே சுற்றிப் பணி புரியும் விற்பனையாளர்கள்மீது கண்காணிப்பு இல்லாமை ஆகியவையே அதற்கான காரணங்களாகும்.

ஆயினும் இந்தச் செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்த இயலும்.

(1) விற்பனையை, வட்டாரங்களுக்கேற்பவும், சரக்கு வகைகளுக் கேற்பவும் பிரித்து அறிக்கைகள் தயாரித்தல், (2) பகிர்மானச் செலவுகளைப் பிரதேசங்களுக்கேற்பவும், வாங்குவோர் இயல்புக் கேற்பவும், விற்பனை முறைக்கேற்பவும், சரக்கு வகைகளுக் கேற்பவும் பிரித்தல், (3) விற்பனையாளர்கள் ஒவ்வொருவராலும் ஏற்பட்ட செலவுகளைப் பிரித்தல், (4) விற்பனை, பகிர்மானச் செலவுகளைப் பிரித்தல், அவை ஒவ்வொன்றிற்கும் விற்பனை வரவுக்கும் உள்ள உறவினை ஆய்தல், (5) விற்பனை உயர்வின் சதவீதத்தையும், விற்பனைச் செலவுகள், பகிர்மானச் செலவுகள் ஆகியவற்றின் உயர்வின் சதவீதத்தையும் ஒப்பிட்டுப் பார்த்தல், (6) விற்பனை,

பகிர்மானச் செலவுகளை, மாறும் செலவுகள் என்றும் மாறாச்செலவுகள் என்றும் இருவகைகளாகப் பிரித்தல், (7) விற்பனை, விற்பனைச் செலவுகள், பகிர்மானச் செலவுகள், ஆகியவற்றிற்கு வட்டார வாரியாகவும், சரக்குகளுக்கேற்பவும், விற்பனையாள்களுக்கேற்பவும் திட்டமதிப்பீடுகள் தயாரித்தல், (8) விற்பனை உயர்வுக்கான பொறுப்புகளைச் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளிடம் ஒப்படைத்து விடுதல்

ஆகிய முறைகளைக் கையாளலாம்.

மேலும், அவ்வப்போது அறிக்கைகள் தயாரித்துச் செலவுகளைக் கண்காணித்தல் அவசியம்.

1. பகிர்மானச் செலவுப் பாகுபாடு அறிக்கை

செலவுகள்	சரக்கு I	சரக்கு II	சரக்கு III
கிடங்குச் செலவுகள்			
சிப்பம் கட்டுதற்கான செலவுகள் (Packing Expenses)			
வெளி தூக்குக் கூலிச் செலவுகள்			
போக்குவரத்துச் செலவுகள்			
பகிர்மானத்துறை ஊழியர்கள் சம்பளம்			
மற்றச் செலவுகள்			
மொத்த பகிர்வுச் செலவுகள்			
மொத்த விற்பனை வரவு			
விழுக்காடு (Percentage)			

விற்பனைச் செலவுகளுக்கும் இதேபோன்று அறிக்கைகள் தயாரிக்க முடியும்.

வட்டாரவாரியாகவும், சரக்குவகைக்கேற்பவும் விற்பனைச் செலவுகளையும் பகிர்மானச் செலவுகளையும் பாகுபாடு செய்யும் அறிக்கையைப் பின்வருமாறு தயாரிக்கலாம்.

விற்பனை, பகிர்மானச் செலவுப் பாகுபாடு அறிக்கை

செலவுகள்	மொத்தம்	வட்டாரம் I			வட்டாரம் II			வட்டாரம் III		
		சரக்கு I	சரக்கு II	சரக்கு III	சரக்கு I	சரக்கு II	சரக்கு III	சரக்கு I	சரக்கு II	சரக்கு III
I விற்பனைச் செலவுகள்										
II கிர்மான சலவுகள்										

விற்பனைச் செலவுகள், பகிர்மானச் செலவுகள் ஆகியவற்றுக்குக் திட்டமதிப்பீடுகள் தயாரிக்கும் போதும் வட்டாரவாரியாகவும், ச வகைக்கேற்பவும் பாகுபாடு செய்தல் இன்றியமையாத ஒன்(

ஆராய்ச்சிச் செலவுகளும் வளர்ச்சிச் செலவுகளும் (Research and Development Expenses)

ஆராய்ச்சிச் செலவுகளுக்கும் வளர்ச்சிச் செலவுகளுக்கும் திட்டமதிப்பீடுகள் தயாரித்தல் அவசியமாகும். மாறும் செலவுகளையும் மாருச் செலவுகளையும் பிரித்து அமைக்க வேண்டும்.

பொதுவாக ஆராய்ச்சிச் செலவுகளை,

1. புது உற்பத்தி முறைக்காகக் கையாளப்படும் ஆராய்ச்சிச் செலவு,

2. நவீன சரக்குகளை உற்பத்தி செய்தல்பற்றிய ஆராய்ச்சிச் செலவு,

3. சந்தை நிலையைப்பற்றியும் போட்டியைப்பற்றியும் அறிந்து கொள்வதற்காக மேற்கொள்ளப்படும் ஆராய்ச்சிச்செலவு,

4. ஒரு குறிப்பிட்ட வாடிக்கைக்காரரிடமிருந்து சரக்குகள் அனுப்புமாறு கேட்டுவரும் கோரிக்கையைப்பற்றி மேற்கொள்ளப்படும் ஆராய்ச்சிச் செலவு

என நான்கு வகையாகப் பிரிக்கலாம்.

முதல் இருவகைச் செலவுகளையும், தள்ளிப் போட வேண்டிய நடைமுறைச் செலவாகக் (Deferred Revenue Expenditure) கணக்கெழுதலாம். ஆனல் ஆராய்ச்சிகள் பயனற்றுப் போய்விட்டாலோ, அந்தச் செலவுகளை, அதே ஆண்டில் இலாப நட்டக் கணக்கிலிருந்து வகை செய்துவிட வேண்டும்.

மூன்ருவதுவகைச் செலவு, விற்பனையை அதிகரிக்கும் எண்ணத்தோடு மேற்கொள்ளப்படுவதால், அதனை விற்பனைச் செலவாகக் கொள்ள வேண்டும். மற்ற விற்பனைச் செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்துவதற்குக் கையாளப்படும் முறைகளையே இதற்கும் பயன்படுத்த வேண்டும்.

நான்காவதாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள செலவு, ஒரு குறிப்பிட்ட பணிக்காகச் செலவிடப்படுவதால், முழுத்தொகையையும் வாடிக்கைக்காரரிடமிருந்தே பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

இதுவரை, வெவ்வேறு விதமான செலவுகளையும் எவ்வாறு கட்டுப்படுத்தலாம் என்பது குறித்துச் சுருக்கமாகக் கவனித்தோம். இனி அடுத்த அத்தியாயத்தில் திட்டமதிப்பீடுகள் தயாரிப்பது பற்றிக் காண்போம்.

5. திட்டமதிப்பீடு கட்டுப்பாட்டுமுறையும் திட்ட அடக்கவிலைமுறையும்

(Budgetary Control and Standard Costing)

I. திட்டமதிப்பீடு கட்டுப்பாட்டுமுறை

(Budgetary Control)

திட்டமதிப்பீடு என்றால் என்ன ?

ஒரு குறிப்பிட்ட கால அளவில், குறிப்பிட்ட குறிக்கோளை அடைவதற்கான கொள்கைகளைக் கொண்டு வரையப்படும் திட்டமே திட்டமதிப்பீடு ஆகும். அது நிதி சம்பந்தப்பட்டதாகவோ, பருமம் (Volume) சம்பந்தப்பட்டதாகவோ இருக்கலாம்.

ஒவ்வொரு துறைக்கும், அந்தத் துறையின் அலுவலரின் பொறுப்புகளை நன்கு வரையறுத்து, அதற்கேற்ப திட்டமதிப்பீடுகளை வரைந்து, அவ்வப்போது, திட்டமதிப்பீடு முடிவுகளையும், செயல் முறையில் உண்டான முடிவுகளையும் ஒப்பிட்டுப் பார்த்து, மாறுபாடுகள் யாதேனும் இருப்பின் அவற்றை ஆராய்ந்து கட்டுப்பாட்டுமுறையை நிருவகிப்பதே திட்டமதிப்பீடு கட்டுப்பாடு என்று பெயர். எந்த ஒரு செயலையும் திட்டப்படி செய்வதன் இன்றியமையாமையை இந்த முறை வலியுறுத்துகிறது.

திட்டமதிப்பீடு கட்டுப்பாட்டுமுறையால் ஏற்படும் நன்மைகள்.

இந்த முறையைக் கடைப்பிடிப்பதனால் தொழில் நிறுவனங்கள் பல நன்மைகளைப் பெறுகின்றன. அவற்றைக் காண்போம் :

1. சேதாரங்களையும் நட்டங்களையும் குறைத்து உச்ச உற்பத்தித் திறனை அடைய உதவி புரிகின்றது.

2. ஒரே நிறுவனத்தின் பல்வேறு துறைகளும் ஒருங்கிணைந்து சரிவர இயங்குவதன் சிறப்பை உணர்த்துகிறது.

3. பல்வேறு துறைகளைச் சேர்ந்த அலுவலர்களும் தங்கள் பொறுப்புகளைத் தெளிவாய் அறிவதற்குத் துணை புரிகின்றது.

4. மொத்த செலவுக் கட்டுப்பாட்டிற்குக் கைகொடுக்கிறது.

5. பல்வேறு துறைகளின் திறமையையும் பல்வேறு விற்பனைப் பொருள்களின் இலாபத்திறனையும் ஒப்பிட்டறிய உதவுகிறது.

6. திட்டமதிப்பீட்டில் ஒதுக்கப்பட்ட தொகையைவிட அதிக மாகச் செலவுகளை மேற்கொள்ளும்போது, மேலிட ஆணை தேவையானதால், செலவுகளைச் சீரிய முறையில் கட்டுப்படுத்த வழி காட்டுகிறது.

7. செயல்முறை முடிவுகளைத் திட்டமதிப்பீடுகளுடன் ஒப்பிட்டு ஆய்வதால் பல்வேறு துறைகளில் ஏற்படும் குறைபாடுகளைக் கண்டு பிடிப்பதற்கு மட்டுமின்றி அவற்றைத் தவிர்த்திடவும் வகை செய்கின்றது.

8. பொறுப்பு ஒப்படைப்பின் (Delegation of Responsibility) சிறப்பினை உணர்த்துகின்றது.

திட்டமதிப்பீடு முறை சிறப்பாக இயங்குதல்

எந்தவொரு முறையும் ஒழுங்காகவும் சிறப்பாகவும் இயங்கு வதற்குச் சில வழிமுறைகளை மேற்கொள்ளுதல் அவசியம். திட்ட மதிப்பீடு கட்டுப்பாட்டு முறை சிறப்பாய் இயங்குவதற்குத் தேவை யானவற்றைப் பார்ப்போம்.

1. குறிக்கோள்களைத் தெளிவாக வரையறுக்கவும், அவற்றைச் செயற்படுத்தவும் திட்டம் தீட்டுதல் சாலவும் நன்றும். பல்வேறு துறைகளின் செயல்களையும் ஒருமைப்படுத்திச் சிறப்பாகக் கட்டுப் படுத்தவும் வேண்டும்.

2. திட்டமதிப்பீடுமுறையைப் பின்பற்றுவதன் நோக்கத்தைப் பற்றியும், அதனால் ஏற்படும் நன்மைகளைக் குறித்தும் எடுத்துரைத்து எல்லாப் பிரிவு ஊழியர்களுடைய ஒத்துழைப்பையும் பெற்றிடல் வெற்றி தரும்

3. ஒவ்வொரு திட்டமதிப்பீட்டுக்கான கால வரம்பைச் சரிவர வரையறுத்திட மறக்கக் கூடாது. ஏனெனில் இஃது எல்லாத் தொழில் களுக்கும் ஒரேமாதிரி சீராக அமையாது.

4. திட்டமதிப்பீடுகளைத் தயாரிக்கும்போது, திட்டமதிப்பீடு காரணி (Budget Factor) அல்லது உச்சவரம்புக் காரணி(Limiting Factor) நிருணயிக்கப்படுதல் இன்றியமையாத ஒன்றாகும்.

5. வெவ்வேறு உற்பத்தி நிலை அல்லது விற்பனை நிலை இவற்றில் உண்டாகும் வரவு, செலவு மற்றும் இலாபநிலைபற்றி ஆய்ந்தறியும் வண்ணம் திட்டமதிப்பீடு முறை நெகிழ்வாக அமைந்திடல் வேண்டும்,

6. திட்டமதிப்பீடு கட்டுப்பாட்டுமுறையைச் சிறப்பாக நிறைவேற்றுவதற்குப் பல்வேறு துறைகளின் திட்டமதிப்பீடுகளைச் சேகரித்து அவற்றை ஒருமைப்படுத்தி, நிறுவனத்தின் திட்டமதிப்பீட்டை வரையும் பொறுப்பை ஏற்றுக் கொள்வதற்கு அலுவலர் ஒருவரைத் தனியாக நியமித்திட வேண்டும்.

7. திட்டமதிப்பீடு முடிவுகளுக்கும் செயல்முறை முடிவுகளுக்கும் இடையே உள்ள வேறுபாடுகளை அவ்வப்போது கண்டறிந்து, எதிர் காலத்தில் அவற்றைத் தயாரித்திடுவதற்கான தக்க நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டால்தான், திட்டமதிப்பீடு கட்டுப்பாட்டு முறையின் முழு நன்மைகளையும் பெற்றிட இயலும்.

திட்டமதிப்பீட்டுக் குழு (Budget Committe)

சில தொழில் நிறுவனங்களில், குறிப்பாகப் பெரும் நிறுவனங்களில், திட்டமதிப்பீடு கட்டுப்பாட்டுமுறை செம்மையாய் இயங்குவதற்குக் குழு ஒன்றையும் அமைப்பதுண்டு. பொதுவாக, இக்குழுவில் கீழ்க்கண்ட அலுவலர்கள் இடம் பெறுவர் :—

பொது நிருவாக அலுவலர்	தலைவர்.
திட்டமதிப்பீடு அலுவலர் அல்லது தலைமைக் கணக்கு அலுவலர்	செயலாளர்
உற்பத்திப் பொறியாளர் விற்பனை நிருவாக அலுவலர் கொள்முதல் நிருவாக அலுவலர் தொழிற்சாலை நிருவாக அலுவலர் அலுவலக நிருவாக அலுவலர்	இதர உறுப்பினர்கள்

இத்தகைய குழுக்களை அமைப்பதனால் பல்வேறு துறைகளிடையே நெருங்கிய தொடர்பு ஏற்பட்டு கட்டுப்பாட்டுமுறையும் செம்மையாக இயங்கி வரும். சிறிய நிறுவனங்களுக்கு இவ் வகைக் குழு தேவை இல்லை.

திட்டமதிப்பீடுகளில் பலவகை உள. அவற்றில் முக்கியமானவற்றைப் பற்றிக் காண்போம்:

1. விற்பனைத் திட்டமதிப்பீடு (Sale Budget)

பல தொழில் நிறுவனங்களிலும் விற்பனைதான் உச்ச வரம்புக் காரணியாய் அமைகின்றது.

விற்கக்கூடிய அளவைவிட அதிகமாக உற்பத்தி செய்வது பயன் தராது. ஆதலால் விற்பனைத் தகுதிக்கேற்றவாறு உற்பத்தி, மற்றும் இதர செயல்கள் நிருணயிக்கப் படுகின்றன.

விற்பனைத் திட்டமதிப்பீடுகளைப் பின்வருமாறு தயாரிக்கலாம்.

விற்பனைத்திட்டமதிப்பீடு

நிறுவனத்தின் பெயர்.. ....

காலஅளவு } 6 திங்கள் (31—12—71 முடிய)

விவரங்கள்	சரக்கு I	சரக்கு II	மொத்தம்
விற்பனை அளவு	10,000	20,000	30,000
விற்பனை வரவு ரூ.	5,00,000	12,00,000	17,00,000
விற்பனை,பகிர்மானச்செலவுகள்			
மாறுஞ்செலவுகள்			
போக்குவரத்து ரூ.	5,000	12,000	17,000
தரகு ரூ.	10,000	24,000	34,000
கட்டுமானச் செலவுகள் ரூ.	8,000	15,000	23,000
மொத்த மாறுஞ் செலவுகள்	23,000	51,000	74,000
மாறாச் செலவுகள்			
விற்பனைத் துறை சம்பளங்கள் ரூ,			36,000
விற்பனையாள்கள் செலவுகள் ரூ.			48,000
விற்பனை நிலையங்கள் மேற்செலவுகள் ரூ.			20,000
கிடங்கு வாடகை ரூ.			9,000
விளம்பரம் ரூ.			6,000
மொத்த மாறாச் செலவுகள் ரூ.	35,000	84,000	1,19,000
நிகர விற்பனை வரவு ரூ.	4,42,000	10,65,000	15,07,000

குறிப்பு : மாறுச் செலவுகள் இருசரக்கு வகைகளுக்கும் மொத்த விற்பனை வரவு விகிதத்தில் பிரிக்கப்பட்டுள்ளன.

விற்பனைத் திட்டமதிப்பீடு, நிறுவனத்தின் வெவ்வேறு சரக்குகளுக்கான விற்பனை விவரங்களைக் குறித்துத் தனித்தனியே திட்டமிடும் வகையில் அமைகிறது. இதே போன்று, பல விற்பனைப் பிரிவுகள் இருப்பின் அவற்றிற்கேற்ப விற்பனைத் திட்டமதிப்பீட்டைத் தயாரிக்கலாம்.

விற்பனைப் பொருள்களுக்கேற்பவும், விற்பனைப் பிரிவுகளுக்கேற்பவும், விற்பனையாள்களுக்கேற்பவும், விற்பனை மண்டலங்களுக்கேற்பவும் விற்பனைத் திட்டமதிப்பீடுகளைப் பிரித்துத் தயாரித்தலில் விழிப்புத் தேவை.

2. உற்பத்தித் திட்டமதிப்பீடு (Production Budget)

நிறுவனத்தில் சரக்கு உற்பத்தி செய்வதற்கும் திட்டமதிப்பீடு தேவை.

தொழிற்சாலையின் உற்பத்தித்திறன், நிறுவனத்தினுல் விற்பனை செய்யக் கூடிய உச்சத்திறமை, விற்பனைத் திட்டம், தொடக்கச் சரக்கு இருப்பு, இறுதியில் இருக்க வேண்டிய சரக்குகளின் அளவு ஆகியவற்றை அடிப்படையாய்க் கொண்டே உற்பத்தித் திட்டமதிப்பீடு வரையப்படுகிறது.

நிறுவனத்தின் பெயர்................

1-1-1971 முதல் 31-3-1971 முடிய
உற்பத்தித் திட்டமதிப்பீடு

[டன்கள்]

சரக்கு	1/71	2/71	3/71	மொத்தம்
I	5,000	5,000	5,500	15,000
II	10,000	12,000	12,000	34,000
III	8,000	7.000	8,000	23,000
	23,000	24,000	25,500	72,500

தொடக்கத்தில் சரக்குக் கையிருப்பு நிலை, முடிவுச் சரக்குக் கையிருப்பு நிலை ஆகியவற்றையும் எடுத்துக் காட்டும் வண்ணம் உற்பத்தித் திட்டமதிப்பீடுகளைத் தயாரிக்க இயலும்.

நிறுவனத்தின் பெயர்............

1-1-1971 முதல் 31-3-1971 முடிய
உற்பத்தித் திட்டமதிப்பீடு

சரக்கு	திங்கள்	தொடக்க இருப்புச் சரக்கு	உற்பத்தி	விற்பனை	இறுதிச சரக்கு இருப்பு
I	1	500	5,000	4,500	1,000
	2	1,000	5,000	5,000	1,000
	3	1,000	5,500	5,500	1,000
II	1	16,000	10,000	15,000	11,000
	2	11,000	12,000	15,000	8,000
	3	8,000	12,000	15,000	5,000
III	:1	1,000	8,000	6,000	3,000
	2	3,000	7,000	7,000	3,000
	3	3,000	8,000	7,500	3,500

இந்தத் திட்டமதிப்பீடு, உற்பத்தியைக் குறிப்பதோடு சரக்கு இருப்பு நிலையையும் தெளிவாகக் காட்டுகிறது. உற்பத்தி அளவை நிருணயிப்பதில் விற்பனைத் திட்டமும், சரக்கு இருப்பு நிலை பற்றிய திட்டமும் முக்கிய பங்கு வகிக்கின்றன என்பதனை இது தெளிவாக எடுத்துக் காட்டுகின்றது. சில நிறுவனங்களில் உற்பத்தித் திட்ட மதிப்பீட்டிலேயே முதன்மைச் செலவுகளைக் குறித்தலும் உண்டு.

3. கொள்முதல் திட்டமதிப்பீடு (Purchase Budget)

ஒரு குறிப்பிட்ட கால அளவில், எவ்வளவு கச்சாப் பொருள்களையும் உதிரியுறுப்புகளையும் கொள்முதல் செய்தல் வேண்டும் என்பதனை நிருணயித்து அமைக்கப்படும் திட்டமதிப்பீடே கொள்முதல் திட்டமதிப்பீடாகும்.

கொள்முதல் திட்டமதிப்பீடு

.... 1971 முதல் .... 1971 வரை

	எண்ணிக்கை	வி	உற்பத்தித் துறைகள்				
கச்சாப் பொருள்கள்							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
உதிரியுறுப்புகள்							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
மொத்தம்							

உற்பத்தித் தேவையைப் பொறுத்தே, கொள்முதல் அளவும் அமைகிறது. தொடக்க இருப்புச் சரக்கையும் மனதிற்கொண்டு கொள்முதல் அளவை நிருணயித்தல் வேண்டும். பின்வருமாறு கொள்முதல் திட்டமதிப்பீட்டைத் தயாரிக்கலாம்.

கொள்முதல் திட்டமதிப்பீடு

திங்கள், சரக்கு வகை		எண்ணிக்கை	விலை	உற்பத்திக்குத் தேவையான எண்ணிக்கை	இறுதிச் சரக்கு இருப்பு	தொடக்கச் சரக்கு இருப்பு	கொள்முதல் செய்யப்பட வேண்டிய எண்ணிக்கை
ஜனவரி	1						
	2						
	3						
பிப்ரவரி	1						
	2						
	3						
மார்ச்	1						
	2						
	3						
ஏப்ரல்	1						
	2						
	3						
மே	1						
	2						
	3						
ஜூன்	1						
	2						
	3						
மொத்தம்							

4. உழைப்பூதியத் திட்டமதிப்பீடு

ஒவ்வொரு சரக்குவகையைத் தயாரிக்கவும், ஒவ்வொரு துறைக்காகவும் உழைப்பின் தேவையினை முன்கூட்டியே நிருணயித்தல் வேண்டும். உழைப்பின் பல்வேறு கூறுகளைத் தனித்தனியாகப் பிரித்து, குறிப்பிட்ட ஒரு சரக்கைத் தயாரிக்க எவ்வளவு நேரமாகும் என்று தீர்மானிக்க இது உதவுகிறது. முதலில், ஒரு மணி நேரத்திற்குச் சராசரியாகத் திட்ட ஊதியம் எவ்வளவு என்பதை நிருணயிக்க வேண்டும். பின்னர், வேலையாள்களை, திறமைக்கேற்பவும் ஊதிய நிலைக்கேற்பவும் பிரித்துப் பாகுபாடு செய்து, உழைப்பூதியத்தைக் கண்டறிய வேண்டும்.

வெவ்வேறு பணிகளுக்காக வழங்க வேண்டிய உழைப்பூதியத்தைத் தனித்தனியே திட்டமிட்டு, பின்னர் அவையனைத்தையும் ஒருங்கிணைத்து மொத்த உழைப்பூதிய திட்டமதிப்பீடை வரைய வேண்டும்.

நேரிடைக் கூலிகளுக்குத் திட்டமதிப்பீடு தயாரித்துக் கட்டுப்பாடு முறை இயங்குவது போலவே, மறைமுகக் கூலி (Indirect wages) வகைகளுக்கும் திட்டமதிப்பீடுமூலம் கட்டுப்பாட்டைக் கொணரலாம்.

கூலிச் செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்த வேண்டியதன் இன்றியமையாமையைப் பற்றிச் 'செலவுக் கட்டுப்பாடு' என்னும் தலைப்பின்கீழ் விரிவாக எடுத்துரைக்கப்பட்டுள்ளது. அதில் குறிப்பிட்டிருப்பது போல, உழைப்புப் பயன்பாடு அறிக்கையை அவ்வப்போது மேல்மட்ட அதிகாரிகளுக்கு வைத்தல் வேண்டும்.

5. தொழிற்சாலை மேற்செலவுத் திட்டமதிப்பீடு (Work Overhead Budget)

தொழிற்சாலைச் செலவுகளையும் திட்டமதிப்பீடுகள்மூலம் கட்டுப்படுத்த இயலும். வெவ்வேறு உற்பத்தி நிலைகளிலும் தொழிற்சாலை மேற்செலவுகள் எவ்வாறு அமையும் என்பதை இந்தத் திட்டமதிப்பீடு விளக்குகின்றது. ஆதலால் இந்தத் திட்டமதிப்பீடு நெகிழ்வானதாக அமைகின்றது.

இந்தத் திட்டமதிப்பீட்டில், தொழிற்சாலை மேற்செலவுகளை, மாறுஞ் செலவுகள் என்றும் மாறாச் செலவுகள் என்றும் பிரித்துத் திட்டமிட வேண்டும்.

தொழிற்சாலை மேற்செலவுத் திட்டமதிப்பீடு பொதுவாகப் பின்வருமாறு அமைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

தொழிற்சாலை மேற்செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு

திங்கள்.... ...... துறை...........

விவரம்	அடிப்படை		உற்பத்தி நிலை - விழுக்காடு						
	மாறு தவை	மாறு பவை	50%	60%	70%	75%	80%	90%	100%
மாறும் செலவுகள்:									
சேதாரம்									
மறைமுகப் பொருள் செலவு									
....									
....									
சிறிதளவு மாறுஞ் செலவுகள்:									
மறைமுகக் கூலி									
மின்வசதி									
தண்ணீர் வசதி									
காப்புறுதி									
பழுது பார்க்கும் செலவு									
பராமரிப்புச் செலவு									
மாறாச் செலவுகள்:									
கண்காணிப்புச் செலவு									
தேய்மானம்									
வாடகை									
இதர நிலையான செலவுகள்									
மொத்தம்									
1 மணிக்கு வீதம்									

6. நிருவாகச் செலவுத்திட்ட மதிப்பீடு (Administrative Expenses Budget)

நிருவாகச் செலவுகளைத் திட்டமிட்டுத் திட்டமதிப்பீடு தயாரித்தல் எளிதாகும். குறிப்பிட்ட கால அளவுக்கு ஒவ்வொரு நிருவாகத் துறையிலும் வெவ்வேறு நிருவாகச் செலவுகள் எவ்வாறு மேற் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும் என்பது குறித்து இந்தத் திட்ட மதிப்பீடு விளக்குகின்றது.

நிருவாகச் செலவுத் திட்டமதிப்பீடு
............71 முதல் ....71 வரை

விவரம்	மொத்த செலவு	துறை I	துறை II	துறை III
வங்கிச் செலவுகள்				
எழுதுகருவிச் செலவுகள்				
தணிக்கைச் செலவுகள்				
அச்சுச் செலவுகள்				
அலுவலகச் சொத்துகள் மீது தேய்மானம்				
பராமரிப்புச் செலவுகள்				
வாடகை வரிகள்				
அஞ்சற் கட்டணச் செலவுகள்				
சட்ட ஆலோசனை பற்றிய செலவுகள்				
தந்தி, தொலைபேசி, டெலெக்ஸ் செலவுகள்				
அலுவலகச் சொத்துகள் மீது காப்புறுதிச் செலவு				
போக்குவரத்துச் செலவுகள்				
இதர செலவுகள்				
மொத்தம்				

7. விற்பனை, பகிர்மானச் செலவுத் திட்டமதிப்பீடு. (Selling and Distribution Expenses Budget)

விற்பனை, பகிர்மானச் செலவுகளை, ஒவ்வொரு துறைக்கும் ஒவ்வொரு சரக்கு வகைக்கும், மண்டல வாரியாகத் தனித்தனியே பிரித்துத் திட்டமதிப்பீடு தயாரித்துப் பிறகு அவற்றை ஒன்றாய் இணைத்து மொத்த விற்பனை, பகிர்மானச் செலவுத் திட்டமதிப்பீடு ஒன்றினைத் தயாரிக்கலாம்.

இந்த அத்தியாயத்தின் தொடக்கத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விற்பனைத் திட்டமதிப்பீட்டிலேயே விற்பனை, பகிர்மானச் செலவுகள் சரக்கு வகையாகப் பிரித்துக் காட்டப்பட்டுள்ளன. வெவ்வேறு விற்பனை நிலைகளிலும் உண்டாகும் செலவுகளைப் பற்றித் தெளிவாக விளக்கும் நெகிழ்வான திட்டமதிப்பீட்டைக் பின்வருமாறு யாரிக்கலாம்.

விற்பனை, பகிர்மானச் செலவுத்திட்டமதிப்பீடு

............71 முதல் ....71 முடிய

விவரம்	மாறுபடாத வை	மாறுபடுபவை: மாறும் அளவு	பல்வேறு விற்பனை நிலைகள்: I	II	III	IV	V	VI	VII
விற்பனைச் செலவுகள்									
மாறும் செலவுகள்									
விற்பனையாளர் தரகு									
விற்பனையாளர்கள் சம்பளம்									
விற்பனையாளரின் இதர செலவுகள்									
வாராக் கடன்கள்									

மாறாச் செலவுகள்									
விற்பனைத் துறையின் வாடகை									
வரி									
மற்ற நிருவாகச் செலவுகள்									
விற்பனை நிலையங்களின் செலவுகள்									
விற்பனை நிலையங்களிலுள்ள சொத்துகளின் மீதான தேய்மானம்									
காப்புறுதிச் செலவுகள்									
விளம்பரச் செலவுகள்									
சந்தை ஆராய்ச்சிச் செலவுகள்									
மொத்த விற்பனைச் செலவுகள்									
II. பகிர்மானச் செலவுகள்									
மாறுஞ் செலவுகள்									
சரக்கு இடப்பெயர்வுச் செலவுகள்									
சொந்த ஊர்திகள் மீதான செலவு									
பராமரிப்புச் செலவுகள்									

சேமிப்புச் சாலையின் செலவுகள்									
மின்வசதிகள்									
பராமரிப்பு									
எழுது கருவிகள்									
கட்டுமானச் செலவுகள்									
மாறாச் செலவுகள்									
சரக்கு இடப் பெயர்வுக்கான ஊர்திகள் -									
நிருவாகச் செலவுகள்									
உரிமம்									
காப்புறுதி									
தேய்மானம்									
சேமிப்புச்சாலை-									
தேய்மானம்									
சம்பளம்									
வாடகை									
நிருவாகச் செலவுகள்									
மற்றப் பகிர்மானச் செலவுகள்									
மொத்த பகிர்மானச் செலவுகள்									
மொத்த விற்பனை, பகிர்மானச் செலவுகள்									

8. விளம்பரச் செலவுத் திட்டமதிப்பீடு

விற்பனைப் பணியை மேற்கொள்ளும் நிறுவனங்களனைத்திற்கும் விளம்பரம் உயிர்நாடியாகும். விளம்பரச் செலவுகள் தவிர்க்க முடியாதவை. எனினும் அவற்றையும் ஓரளவு கட்டுப்படுத்தியே ஆகவேண்டும். அதற்கென விளம்பரச் செலவுத் திட்டமதிப்பீடு பின்வருமாறு தயாரிக்கப்படுகிறது.

விளம்பரச் செலவுத் திட்டமதிப்பீடு

..............திங்கள்

செலவுகள்	மொத்தம்	சரக்குகள்		
		I	II	III
I. விளம்பரப் பிரிவின் செலவுகள்				
1. ஊழியர்கள் சம்பளம்				
2. வாடகை				
3. வரிகள்				
4. போக்குவரத்துச் செலவுகள்				
II. சிறப்பு விளம்பரச் செலவுகள்				
1. செய்தித்தாள் விளம்பரம்				
2. திரைப்பட விளம்பரம்				
3. வானொலி விளம்பரம்				
4. கண்காட்சிச்சாலை				
5. மாதிரிச் சரக்குகள் (Samples) வழங்குதல்				
6. வார, மற்றும் திங்கள் ஏடுகள்				
7. சிறப்பு மலர்கள்				
8. விளம்பர நூல்கள்				
9. நாட்காட்டி, நாட்குறிப்புகள்				
10. மற்ற விளம்பரச் செலவுகள்				
மொத்த செலவுகள்				

விளம்பரச் செலவுகளைத் திட்டமதிப்பீடுமூலம் கட்டுப்படுத்தும் போது, கீழ்க்கண்டவற்றை மனதிற்கொள்ள வேண்டும் :

1. சரக்கு விற்பனையை உயர்த்துவதற்கு எந்தவிதமான விளம்பரம் மிகவும் உகந்தது என நிருணயிக்க வேண்டும்.

2. ஒரு குறிப்பிட்ட கால அளவுக்கு, விளம்பரத்துக்காகச் செலவிடவேண்டிய தொகையைத் தனியே ஒதுக்கி வைக்கவேண்டும்.

3. அவ்வப்போது, விளம்பரத்தால் ஏற்படும் நன்மைகளைக் குறித்து ஆராய்தல் நன்று.

4. தேவைப்பட்டால் விளம்பரத்தின் முறையினை அடிக்கடி மாற்றலாம்.

5. போட்டிதாரர்களின் விளம்பரத்தை மிஞ்சும் வகையில் விளம்பரத் திட்டத்தையும் முறையையும் அவ்வப்போது மாற்றியமைத்தல் நலம் பயக்கும்.

6. விற்பனை வரவு உயர்வையும் விளம்பரச் செலவு உயர்வையும் ஒப்பிட்டுப் பார்த்தல் மிகவும் அவசியமாகும்.

விளம்பரத் திட்டங்களைச் சிறப்பாகத் தீட்டுவதன்மூலம் விளம்பரச் செலவுகளைப் பெரிதும் கட்டுப்படுத்தலாம்.

9. ஆராய்ச்சிச் செலவுத் திட்டமதிப்பீடு (Research Expenditure Budget)

தொழில் நிறுவனங்களில் மேற்கொள்ளப்படும் ஆராய்ச்சிகள்,

(i) புதுவகைச் சரக்குகளைத் தயாரித்தல்,

(ii) தயாரிக்கப்படும் சரக்குகளின் தரத்தை உயர்த்துதல்,

(iii) உற்பத்தி முறைகளை நவீனமாக்குதல்,

(iv) சந்தைப் போட்டிபற்றிய ஆராய்ச்சிகள்,

(v) ஒரு குறிப்பிட்ட பணிக்கான ஆராய்ச்சி

எனப் பலவகைப்படும்.

ஆராய்ச்சிகள் பயக்கும் நன்மைகளை மனதிற்கொண்டு ஆராய்ச்சிச் செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்துதல் வேண்டும். ஆராய்ச்சிகளுக்காக மேற்கொள்ளப்படும் செலவுகளையும், ஆராய்ச்சிகளால் ஏற்படும் நன்மைகளையும் கூர்ந்து ஒப்பிட்டுப் பார்க்கத் தவறக் கூடாது. வீண் ஆராய்ச்சிகளில் ஈடுபடுவதை முற்றிலும் தவிர்க்கவேண்டும்.

ஆராய்ச்சிச் செலவுத் திட்டமதிப்பீட்டைக் கீழ்க் கண்டவாறு தயாரிக்கலாம்.

ஆராய்ச்சிச் செலவுத் திட்டமதிப்பீடு

ஆண்டு............

செலவு விவரம்	மொத்த செலவு	அடிப்படை ஆராய்ச்சி	புதுச்சரக்குகள் பற்றிய ஆராய்ச்சி	உற்பத்தி முறை பற்றிய ஆராய்ச்சி	தரத்தைப் பற்றிய ஆராய்ச்சி	சந்தை பற்றிய ஆராய்ச்சி	குறிப்பிட்ட பணிகளுக்கான ஆராய்ச்சி I	II	III
ஆராய்ச்சிப் பிரிவின் நிருவாகச் செலவுகள், சம்பள வகைகள்									
ஆராய்ச்சிக்காக கொள்முதல் செய்த பொருள்களின் விலை									
ஆராய்ச்சிக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் சரக்குகளின் மதிப்பு.									
மொத்தம்									

448156
332
EMARA PUBLIC

10. பராமரிப்புச் செலவுத் திட்டமதிப்பீடு

பராமரிப்புச் செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்தவும் திட்டமதிப்பீடுகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன.

பராமரிப்புச் செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு

ஆண்டு............

மொத்த உழைப்பு நேரம்................ மணிகள் (Hours)

விவரங்கள்	மாறாச் செலவுகள்	மாறுஞ் செலவுகள்	மொத்த செலவுகள்
தடுப்புப் பராமரிப்பு (Preventive Maintenance)			
பொருள்கள் விலை			
வேலையாள்கள் சம்பளம்			
நெருக்கடிக் காலப் பராமரிப்பு (Emergency Maintenance)			
பொருள்கள் விலை			
வேலையாள்கள் சம்பளம்			
பொதுச் செலவுகள்			
வாடகை			
தேய்மானம்			
மின்வசதி			
காப்புறுதி			
மொத்தசெலவுகள்			

11. நிலையான செலவுத் திட்டமதிப்பீடு (Fixed Expenses Budget)

நிலையான செலவுகள் பற்றிய ஆராய்ச்சிக்கும், நிலையான செலவுகளினால் ஏற்படும் சுமையைக் குறைத்துக் கொள்வதற்கும், இந்தத் திட்டமதிப்பீடு பெரிதும் துணை புரிகிறது.

நிலையான செலவுத் திட்டமதிப்பீடு

ஆண்டு:—

உற்பத்தித்திறன் உற்பத்தி அளவு (திட்டப்படி)

விவரங்கள்	தொழிற்சாலைச் செலவுகள்	நிருவாகச் செலவுகள்	விற்பனைச் செலவுகள்	பகிர்மானச் செலவுகள்	ஆராய்ச்சி வளர்ச்சி செலவுகள்	மொத்த நிலையான செலவுகள்
1. வாடகை						
2. சம்பளங்கள்						
3. போக்குவரத்து						
4. அஞ்சற்கட்டணச் செலவுகள்						
5. எழுதுகருவிச் செலவுகள்						
6. தொலைபேசிச் செலவுகள்						
7. தேய்மானம்						
8. விளம்பரச் செலவுகள்						
9. வரிச்செலவுகள்						
10. மற்றச் செலவுகள்						
மொத்தம்						

12. இலாப நட்டத் திட்டமதிப்பீடு

இதுவரை விளக்கப்பட்ட எல்லாத் திட்டமதிப்பீடுகளின் துணை கொண்டும் நிறுவனத்தின் இலாப நட்டத் திட்டமதிப்பீடு ஒன்றினைத் தயாரிக்கலாம். திட்டமதிப்பீடு செய்யப்பட்ட விற்பனை வரவு வெவ்வேறு செலவினங்கள், இலாபம், நட்டம் பற்றி முன்கூட்டி ஆய்ந்து நடைமுறையில் நிகழும் வரவு, செலவு, இலாப நட்டங்களோடு ஒப்பிட்டு வேறுபாடுகளுக்கான காரணங்களைத் தெளிவாக அறிந்து கொள்வது நன்றும். கட்டுப்படுத்தக் கூறிய காரணங்களால் இலாபம் குறைந்ததா, அல்லது இலாபம் குறைந்ததற்கான காரணங்கள் எளிதில் கட்டுப்பாட்டுக்கு அடங்காதவையா என்று ஆய்வதற்கு இந்த இலாப நட்டத் திட்டமதிப்பீடு பெரிதும் துணை புரிகின்றது.

இலாப நட்டத் திட்டமதிப்பீடுகளைப் பின்வரும் இரு முறைகளில் தயாரிக்கலாம்.

எடுத்துக்காட்டு I

இலாப நட்டத் திட்டமதிப்பீடு
ஆண்டு

விவரங்கள்	சரக்கு வகைகள் I	சரக்கு வகைகள் II	மொத்தம்
	ரூ.	ரூ.	ரூ.
(1) மொத்த விற்பனை வரவு			
(2) — விற்பனைச் செலவுகள்			
(3) —பகிர்மானச் செலவுகள்			
(4) நிகர விற்பனை வரவு			
(5) விற்ற சரக்குகளின் மொத்த உற்பத்திச் செலவு			
(i) கச்சாப் பொருள்கள்			
(ii) உழைப்பூதியம்			
(iii) நேரிடைச் செலவுகள்			
(iv) மொத்த முதன்மைச் செலவுகள்			
(v) + தொடக்க இருப்புச் சரக்கின் மதிப்பு			
(vi) —இறுதி இருப்புச் சரக்கின் மதிப்பு			
(vii) தொழிற்சாலைச் செலவுகள்			
(viii) நிருவாகச் செலவுகள்			
மொத்த செலவுகள்			
நிகர இலாபம் (4-5)			

எடுத்துக்காட்டு II (இறுதிநிலைக் கோட்பாட்டை அடிப்படையாகக் கொண்டது)

இலாப நட்டத் திட்டமதிப்பீடு

ஆண்டு :

விவரங்கள்	சரக்கு வகை		மொத்தம்
	I	II	
(1) மொத்த விற்பனை வரவு			
(2) விற்பனை செய்த சரக்குகளின் மொத்த மாறுஞ் செலவுகள்:			
கச்சாப் பொருள்கள்			
உழைப்பூதியம்			
நேரிடைச் செலவுகள்			
மொத்த முதன்மைச் செலவுகள்			
+ தொடக்க இருப்புச் சரக்கு			
— இறுதி இருப்புச் சரக்கு			
மாறுஞ் செலவுகள்:			
தொழிற்சாலைச் செலவுகள்			
நிருவாகச் செலவுகள்			
விற்பனைச் செலவுகள்			
பகிர்மானச் செலவுகள்			
மொத்த மாறுஞ் செலவுகள்			
(3) பங்களிப்பு (1-2)			
(4) நிலையான செலவுகள் :			
நிருவாகச் செலவுகள்			
விற்பனைச் செலவுகள்			
பகிர்மானச் செலவுகள்			
மொத்தம்			
(5) நிகர இலாபம்			

13. முதன்மைத் திட்டமதிப்பீடு (Master Budget)

இலாப நட்டத் திட்டமதிப்பீட்டை அடிப்படையாய்க் கொண்டு நிதித் தொடர்பான மற்றச் செய்திகளையும் வீதங்களையும் எடுத்துரைக்கும் வகையில் தீட்டப்படுவதே முதன்மைத் திட்ட மதிப்பீடாகும்.

எடுத்துக் காட்டு :

முதன்மைத் திட்டமதிப்பீடு

ஆண்டு :

உச்ச உற்பத்தித் திறன் :
திட்டமிட்ட உற்பத்தி அளவு :
திட்டமிட்ட விற்பனை அளவு :

விவரங்கள்	சரக்கு வகைகள்		மொத்தம்
	I	II	
1. மொத்த விற்பனை வரவு			
நேரிடைப் பொருள்கள்			
நேரிடைக் கூலிவகைகள்			
நேரிடைச் செலவுகள்			
2. மொத்த முதன்மைச் செலவுகள்			
தொழிற்சாலை மேற்செலவுகள்			
+ தொடக்க இருப்புச் சரக்கு			
— இறுதி இருப்புச் சரக்கு			
3. விற்கப்படும் பண்டங்களின் முதன்மைச் செலவுகளும் தொழிற்சாலை மேற்செலவுகளும்			
4. வாணிக இலாபம் (1-3)			

5. நிருவாகச் செலவுகள்			
6. விற்பனை, பகிர்மானச் செலவுகள்			
7. நிகர இலாபம் [4−(5+6)]			
8. நிலையான சொத்துகள்			
9. நிகர நடைமுறைச் சொத்துகள்			
10. ஈடுபடுத்தப்பட்ட மூலதனம்			
11. ஈடுபடுத்தப்பட்ட மூலதனத்தின் மீது இலாப வீதம்			
12. ஈடுபடுத்தப்பட்ட மூலதனத்தின் மீது விற்பனை வீதம்			
13. விற்பனைமீது இலாப வீதம்			
14. நடைமுறை வீதம்			
15. விரைவு வீதம்			
16. இலாபப் பகிர்வு:			
நிகர இலாபம்			
— நிதிச் செலவுகள்			
— சொத்துகள் விற்றதால் ஏற்படும் நட்டம்			
+ மற்ற வரவுகள்			
நிகர நிதி இலாபம்			
— வரிகள்			
இலாப ஈவு			
காப்பு, நிதிகளுக்கு மாற்றம்			
எஞ்சிய இலாபத்தொகை			

ரொக்கத் திட்டமதிப்பீடுபற்றி 'நடைமுறைமுதல் நிருவாகம்' என்ற தலைப்பிலும், முதலினச் செலவுத் திட்டமதிப்பீடு பற்றி 'முதலினச் செலவு நிருவாகம்' என்ற தலைப்பிலும் விளக்கமாய்க் காணலாம்.

திட்டமதிப்பீடு பற்றிய அறிக்கை (Budget Report)

திட்டமதிப்பீடு அலுவலரால் குறிப்பிட்ட காலங்களில் வெவ்வேறு துறை அலுவலர்களுக்கு விடுக்கப்படும் அறிக்கை, 'திட்டமதிப்பீடு பற்றிய அறிக்கை' என வழங்கப்படுகிறது. இந்த அறிக்கையில், திட்டமதிப்பீட்டு முடிவுகள், மற்றும் நடைமுறை முடிவுகள், இவ்விரண்டிற்குமுள்ள வேறுபாடுகள், அவற்றுக்கான காரணங்கள் விளக்கப்பட்டிருக்கும்.

ஒரு சிறந்த திட்டமதிப்பீட்டு அறிக்கையின் முக்கியக் கூறுகள் கீழ்க்கண்டவையே ஆகும்:—

1. திட்டமதிப்பீட்டு அறிக்கையில் கருத்துகளைத் தெரிவிக்காமல் அவற்றைத் தனியாகத் தெரிவித்தல்.

2. திட்டமதிப்பீட்டு அறிக்கைகளை விரைவாக வைத்தல்.

3. பொறுப்புகளின் பாகுபாட்டிற்கேற்ப அறிக்கைகள் தயாரித்தல்.

4. ஒப்பிட்டுப் பார்க்க உதவும் வகையில் அறிக்கையைத் தயாரித்தல்.

5. கட்டுப்பாட்டிற்கு அடங்கிய காரணிகளையும் அடங்காதவற்றையும் தெளிவாகப் பிரித்து அமைத்தல்.

6. அறிக்கைகளை இயன்ற வரையிலும் நுட்பமானதாக அமைத்தல்

ஆகியவை.

II. திட்ட அடக்கவிலைமுறை (Standard Costing)

ஒரு நிறுவனத்தின் செயல்கள் அனைத்தையும் கூர்ந்து நோக்கித் திட்டமிடுவது திட்டமதிப்பீடாகும். ஆனால் ஒவ்வொரு செயலுக்கும், ஒவ்வொரு வகைச் சரக்குக்கும், முன்கூட்டியே தீர்மானிக்கப்பட்ட செலவுதான் திட்டச்செலவு அல்லது திட்டஅடக்கவிலை (Standard Cost) எனப்படும். செலவுகளுக்குத் திட்டம் வரைந்து, எந்த வரம்பைத் தாண்டக் கூடாது என நிருணயிப்பது இந்த முறையின் சிறப்புத்தன்மை ஆகும். திட்ட அடக்கவிலைக் கணக்குமுறை இல்லாமல், திட்டமதிப்பீடுகள் வாயிலாய் மட்டுமே கட்டுப்பாட்டைச் செயற்படுத்துவது மிக அரிது. ஆனால் திட்டமதிப்பீடு இல்லாமலே

திட்ட அடக்கவிலைக் கணக்குமூலம் கட்டுப்பாட்டை இயக்க முடியும். திட்டஅடக்கவிலைக் கணக்குமுறை நீண்டகாலச் செயல்களுக்குச் சிறப்பாக அமைவது போன்றே, திட்டமதிப்பீடுமுறை குறுகியகாலச் செயல்களுக்கு மிகவும் பயன்படும் வகையில் அமைகிறது.

பொதுவாக, திட்டமதிப்பீட்டு முறையினால் விளையும் பயன்கள் அனைத்தும் திட்டச் செலவுக் கணக்கு முறையினாலும் விளையும்.

திட்டஅடக்கவிலைக் கணக்குமுறை சிறந்த முறையில் இயங்குவதற்கு அவ்வப்போது திட்டமுறையைப் பரிசீலனைச் செய்து தேவைப் பட்டால், திட்டச் செலவுத் தொகைகளைத் தக்கபடி மாற்றியமைக்க வேண்டும்.

திட்டமிடப்பட்ட செலவுத் தொகையையும், செலவழிக்கப்பட்ட தொகையையும் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும்போது,

1. செலவைத் திட்டமிட்டபோது இருந்த சூழ்நிலையே இப்போதும் இருக்கிறதா?

2. அடைய முடியாத இலக்குகள் திட்டமிடப்பட்டுள்ளனவா?

3. பணித்துறைகள் அனைத்தும் சீராகச் செயற்பட்டால்தான் உற்பத்தித் துறையின் திறமையும் உயரும். ஆதலால் பணித்துறைகள் அனைத்தும் செவ்வையாகச் செயற்படுகின்றனவா?

என்பன போன்றவற்றைக் கருத்திற் கோடல் வேண்டும்.

திட்டமிடப்பட்ட செலவுத் தொகைகளோடு செலவிடப்பட்ட தொகைகளை அவ்வப்போது ஒப்பிட்டுப் பார்த்து வேறுபாடுகளை கவனிக்க வேண்டும்.

வேறுபாடு பகுப்பாராய்ச்சியைப் (Variance Analysis) பற்றி இனிச் சுருக்கமாகக் காண்போம்.

மொத்தச் செலவு வேறுபாட்டினை,

பொருட் செலவு வேறுபாடு,

உழைப்புச் செலவு வேறுபாடு,

மேற்செலவு வேறுபாடு

என்னும் முப்பிரிவுகளாய்ப் பிரிக்கலாம்.

1. பொருட் செலவு வேறுபாடு (Material Cost Variance)

பொருட் செலவால் ஏற்படும் வேறுபாடுகள் சிறப்பாக இருவகைப்படும். அவை, பொருள் கொள்முதல் விலை வேறுபாடு, பொருள் கொள்முதல் அளவு வேறுபாடு என்பனவாம்.

(i) பொருள் கொள்முதல் விலை வேறுபாடு (Material Price Variance)

திட்டம் தயாரிக்கும்போது நிருணயிக்கப்படும் விலையைவிட நடைமுறையில் கொள்முதல் விலை குறைவாகவோ கூடுதலாகவோ அமையலாம். அந்த வித்தியாசத்தையே பொருள் கொள்முதல் விலை வேறுபாடு என்கிறோம்.

கீழ்வரும் ஓர் எடுத்துக்காட்டுமூலம் அதை விளக்கலாம். 1,000 எண்ணிக்கைகள் கொண்ட சரக்கு ஒன்றைக் கொள்முதல் செய்வதற்குத் திட்டமிடப்படுகிறது எனக் கொள்வோம். திட்டமிடப்படும் கொள்முதல் விலை, சரக்கு ஒன்றுக்கு ரூ. 5/- என்றும், ஆனால் நடைமுறை விலை, சரக்கு ஒன்றுக்கு ரூ. 5-25 என்றும் கொள்வோம். அப்போது, பொருள் கொள்முதல் விலை வேறுபாடு எவ்வளவு எனப் பார்ப்போம்.

திட்டப்படி சரக்கு ஒன்றின் விலை	ரூ.	5.
திட்டப்படி சரக்கு ஆயிரத்தின் விலை.	ரூ.	5,000.
நடைமுறையில் சரக்கு ஒன்றின் விலை	ரூ.	5-25.
நடைமுறையில் சரக்கு ஆயிரத்தின் விலை	ரூ.	5,250.
வித்தியாசம்.	ரூ.	250.
அதாவது கொள்முதல்விலை வேறுபாடு	ரூ.	250.

(ii) பொருள் கொள்முதல் அளவு வேறுபாடு.
(Material Usage Variance)

சரக்கு ஒன்றைத் தயாரிக்கத் திட்டமிடும்போது நிருணயிக்கப்படும் கச்சாப் பொருளின் அளவும், செயற்படுத்தும்போது செலவு செய்யப்படும் அல்லது பயன்படுத்தப்படும் அளவும் ஒரே அளவாக இராமல் கூடுதலாகவோ குறைவாகவோ இருப்பதையே பொருள் கொள்முதல் அளவு வேறுபாடு என்கிறார்கள்.

இதை ஓர் எடுத்துக்காட்டுமூலம் விளக்கலாம்.

1,000 டன் சரக்குகள் தயாரிப்பதற்கு 950 டன் கச்சாப் பொருள்கள் தேவை என்று திட்டமிடப்படுவதாகவும் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குப் பிறகு அதே 1,000 டன் சரக்குகள் தயாரிக்க 960 டன் கச்சாப் பொருள்கள் பயன்படுத்தப்படுவதாகவும் வைத்துக் கொள்வோம். அப்போது 10 டன் அளவு கச்சாப் பொருள் அதிகமாகப் பயன்படுத்தப்படுகிறது. அந்த 10 டன் அளவு கச்சாப் பொருள்களின் இயல்பான விலையையே பொருள் கொள்முதல் அளவு வேறுபாடு என்று குறிக்கிறோம்.

ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட கச்சாப் பொருள்களைப் பயன்படுத்தும் போது, வெவ்வேறுவிதமான கச்சாப்பொருள்களின் கலவை (Mix) திட்டமிட்டபடி அமையாமலிருந்தாலும், கொள்முதல் அளவு வேறுபாடு காணப்படும். இதனைக் கொள்முதல் கலவை வேறுபாடு (Material Mix Variance) என்பர்.

நடைமுறையில் உண்டாகும் சேதாரம் கொள்முதல் அளவில் திட்டமிடப்படும் சேதாரத்தைவிடக் குறைவாகவோ கூடுதலாகவோ அமைகிறது. அதனுல் மொத்த கொள்முதல் செலவில் வேறுபாடு ஏற்படுகிறது. இதனைக் கொள்முதல் விளைவு வேறுபாடு (Material Yield Variance) என வழங்குகின்றனர்.

கொள்முதல் கலவை வேறுபாடும் கொள்முதல் விளைவு வேறுபாடும் கொள்முதல் அளவு வேறு பாட்டின் இரு கூறுகளே ஆகும்.

வேறுபாடுகளுக்கு முக்கிய எடுத்துக்காட்டுகள் .

(அ) கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள விவரங்களைக் கொண்டு கொள்முதல் செலவு வேறுபாடு, கொள்முதல் விலை வேறுபாடு, கொள்முதல் அளவு வேறுபாடு ஆகியவற்றைக் கண்டறிக:

கச்சாப் பொருள்.	திட்டமிடப்பட்டபடி,		நடைமுறையில்	
	எண்.	விலை. (ரூ. ஒன்றுக்கு)	எண்	விலை. (ரூ. ஒன்றுக்கு)
1.	1,010.	1.0.	1,080.	1.2
2.	410.	1.5.	380.	1.8
3.	350.	2.0.	380.	1.9

மொத்த கொள்முதல் செலவு வேறுபாடு.

திட்டமிடப்பட்டபடி மொத்த கொள்முதல் செலவு

			ரூ.
1.	1,010 × 1.0	=	1,010
2.	410 × 1.5	=	615
3.	350 × 2.0	=	700
			2,325

நடைமுறையில் மொத்த
கொள்முதல் செலவு

			ரூ.
1.	1,080 × 1.2	=	1,296
2.	380 × 1.8	=	684
3.	380 × 1.9	=	722
			2,702

கொள்முதல் செலவு
வேறுபாடு = ரூ. 2,325 – ரூ. 2702 =
ரூ. – **377**

கொள்முதல் விலை வேறுபாடு

		+	–
1.	1,080 × (1·0 —1·2)		216.
2.	380 × (1·5 — 1·8)		114
3.	380 × (2·0 — 1·9)	38	
		38	330
			ரூ. – **292.**

கொள்முதல் அளவு வேறுபாடு

		+	–
1.	1·0 × (1,010 — 1,080)		70
2.	1·5 × (410 — 380)	45	
3.	2·0 × (350 — 380)		60
		45	130
			ரூ. — 85.

	ரூ.
கொள்முதல் விலை வேறுபாடு	– 292
கொள்முதல் அளவு வேறுபாடு	– 85
மொத்த கொள்முதல் செலவு வேறுபாடு	– 377

(ஆ) கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள விவரங்களிலிருந்து கொள்முதல் கலவை வேறுபாட்டைக் கண்டுபிடிக்கவும் :

	திட்டமிடப்பட்ட எண்ணிக்கை	விலை (ஒன்றுக்கு)	கொள்முதல் செய்த எண்ணிக்கை	விலை (ஒன்றுக்கு)
I.	100	ரூ. 2	110	ரூ. 2.20
II.	150	ரூ. 3	190	ரூ. 2.90
	250		300	

திட்டமிடப்பட்டபடி சரக்கு I உம் சரக்கு II உம் 2 : 3 என்ற விகிதத்தில் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும். ஆதலின் 300 எண்ணிக்கைகளில், சரக்கு I, 120 உம், சரக்கு II, 180 உம் பயன் படுத்தப்படவேண்டும்.

எனவே திட்டமிடப்பட்ட புதிய கலவையின் இயல்பான செலவு

I.	120 × 2	=	ரூ. 240
II.	180 × 3	=	ரூ. 540
			ரூ. 780

பயன்படுத்தப்பட்ட கலவையின் இயல்பான செலவு

I.	110 × 2	=	ரூ. 220
II.	190 × 3	=	ரூ. 570
			ரூ. 790

ஆதலால் பொருள் கலவை வேறுபாடு =
ரூ. 780 — ரூ. 790 = ரூ.— 10.

2 உழைப்புச் செலவு வேறுபாடு (Labour Cost Variance)

திட்டமிடப்படும் உழைப்புக் கூலியைவிடச் செலவிடப்படும் கூலித்தொகை மாறுபட்டு அமையுமாயின், அந்த வித்தியாசத்தை உழைப்புக்கூலி வேறுபாடு எனக் கூறுவர். இதனைக் கூலிவீத வேறுபாடு, நேரமிழப்பு வேறுபாடு, உழைப்புத்திறன் வேறுபாடு எனப் பிரிக்கலாம்.

(i) கூலிவீத வேறுபாடு (Labour Rate Variance)

திட்டமிடப்படும் கூலி வீதத்திற்கும் நடைமுறையில் வழங்கப் படும் கூலி வீதத்திற்கும் இடையே இருக்கும் வேறுபாடுதான் கூலிவீத வேறுபாடாகும்.

(ii) நேரமிழப்பு வேறுபாடு (Idle Time Variance)

கூலித்தொகையைத் திட்டமிடும்போது, உழைப்பு நேரத்தையும் முதலில் திட்டமிடுவர். இதனைத் திட்டமிடும்போது, இயல்பாக இவ்வளவு நேரம் வீணாக்கப்படலாம் என நிருணயிக்கக் கூடும். இவ்வாறு நிருணயிக்கப்பட்ட நேரத்தைவிடக் கூடுதலாகவோ குறைவாகவோ நேரமிழப்பு ஏற்பட்டால், அதன் விளைவாக மொத்த கூலிச்செலவுகளிலும் வேறுபாடு ஏற்படும். இதனையே நேரமிழப்பு வேறுபாடு என்று வழங்குகின்றனர்.

(iii) உழைப்புத் திறன் வேறுபாடு (Labour Efficiency Variance)

முன்கூட்டியே தீர்மானிக்கப்படும் உழைப்புத் திறனுக்கும் நடைமுறையில் அமையும் உழைப்புத் திறனுக்கும் இடையில் வேறுபாடு இருக்கலாம். அதனால் உழைப்புக் கூலியளவில் திட்டப்படி கணக்கிடப்பட்டுள்ள செலவுத் தொகைக்கும், செலவு செய்யப் பட்டுள்ள தொகைக்கும் இடையில் வேறுபாடு காணப்படுகிறது. இதையே உழைப்புத்திறன் வேறுபாடு என்பர். உழைப்புத்திறன் வேறுபாடு எதிரிடையாக (adverse) அமைந்திருந்தால், அந்த நிலையைச் சீர் செய்வதற்குத் தக்க நடவடிக்கைகளை உடனே எடுத்தாக வேண்டும். ஏனெனில், உழைப்புத்திறன் குறையக் குறைய உற்பத்திச் செலவு பெருகிக் கொண்டே போகும். இறுதியில் நிறுவனத்திற்குப் பேரிழப்பு உண்டாகும்.

3. மேற்செலவு வேறுபாடுகள்

நிலையான செலவுகளில் பொதுவாக மூவகை வேறுபாடுகள் எழக்கூடும். அவை, செலவு வேறுபாடு, உற்பத்தித்திறன் வேறுபாடு, உழைப்புத்திறனால் ஏற்படும் வேறுபாடு என்பனவாம்,

(i) செலவு வேறுபாடு (Expenditure Variance)

திட்டமதிப்பீட்டில் ஒதுக்கப்பட்ட மேற்செலவுத் தொகைக்கும், செலவழிக்கப்படும் தொகைக்கும் உள்ள வேறுபாடுதான் செலவு வேறுபாடாகும்.

(ii) உற்பத்தித் திறன் வேறுபாடு (Capacity Variance)

உற்பத்தித்திறன் திட்டப்படி அமையாமல் வேறுபடின் மேற்செலவு வேறுபாடுகள் எழக் கூடும். இதனை உற்பத்தித் திறன் வேறுபாடு என்பர்.

(iii) உழைப்புத் திறனால் ஏற்படும் வேறுபாடு (Efficiency Variance)

உழைப்புத்திறன் அதிகரித்தாலோ அதற்கேற்ப குறைந்தாலோ நிலையான செலவுகள் திட்டமிட்டப்படி அமையாமல் சிறிதளவு வேறு படும். இந்த வேறுபாடும் மேற்செலவு வேறுபாடுகளில் ஒன்றாகும்.

செலவுகளில் ஏற்படும் வேறுபாடுகள் சிலவற்றைக் குறித்து மேலே பார்த்தோம்.

இதேபோன்று முன்கூட்டி நிருணயிக்கப்படும் விற்பனை வரவுக்கும், நடைமுறை விற்பனை வரவுக்கும் வேறுபாடுகள் எழக்கூடும். அவற்றிற்கான காரணங்களைக் காண்போம் :

(i) அளவு வேறுபாடு (Quantity Variance)

திட்டமிடப்படும் விற்பனை அளவைவிட விற்பனை அதிகமாகவோ குறைவாகவோ இருப்பின் விற்பனை அளவு வேறுபாடு உண்டாகிறது.

(ii) விற்பனை விலை வேறுபாடு (Price Variance)

திட்டமிடப்பட்டுள்ளபடி விற்பனை விலை அமையாமற் போனுல் விற்பனை விலை வேறுபாடு ஏற்படுகின்றது.

(iii) விற்பனைக் கலவை வேறுபாடு (Sale Mix Variance)

ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட சரக்குவகைகளை விற்கும்போது திட்டமிடப்பட்ட கலவைக்கும் விற்பனை செய்யப்பட்டுள்ள சரக்குகளின் கலவைக்கும் இடையே வேறுபாடு இருப்பின், அது விற்பனைக் கலவை வேறுபாடு எனக் குறிக்கப்படுகிறது. விற்பனை அளவு வேறுபாட்டின் ஒரு பகுதியே விற்பனைக் கலவை வேறுபாடாகும்.

திட்ட அடக்கவிலைக் கணக்குமுறை வெற்றிகரமாக அமைவதற்கு வேறுபாடு பகுப்பாராய்ச்சி (Variance Analysis) இன்றியமையாத ஒன்ருகும்.

பாகம் III

6. இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியல்

மேலாண்மைக் கணக்கியலில் இறுதி நிலைச் செலவுக் கணக்கியல் முக்கிய இடம் பெறுகின்றது. செலவுகளின் இயல்பு குறித்து ஆய்வ தால் இம் முறை பயனுள்ள ஒன்றாகும். மாறுபட்ட நிலைகளில் மொத்த உற்பத்திச் செலவு எவ்வாறு மாறுகிறது என்பதனை எடுத்துக் காட்ட இம் முறை உதவுகிறது. இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியலை ஒழுங்கான முறையில் பயன்படுத்தினால் நிறுவனத்தின் இலாப வரம்பை உயர்த்திக் காட்ட முடியும்.

இறுதிநிலைச் செலவு என்றால் என்ன?

உற்பத்தியை ஒரு குறிப்பிட்ட அளவு மாற்றும்போது மொத்த உற்பத்திச் செலவு, நிலையான செலவு நீங்கலாக எந்த அளவு மாறு கின்றதோ அதுவே இறுதிநிலைச் செலவாகும். பின்வரும் எடுத்துக் காட்டு ஒன்றால் அதனை விளக்கலாம்.

எடுத்துக்காட்டு

5000 எண்ணிக்கைச் சரக்குகள் தயாரிக்க மொத்த உற்பத்திச் செலவு ரூ. 40,000 ஆவதாகவும், 5001 எண்ணிக்கைச் சரக்குகள் தயாரிக்க மொத்த உற்பத்திச் செலவு 40,004 ஆவதாகவும் வைத்துக் கொள்வோம். அப்போது இறுதிநிலைச் செலவு, சரக்கு ஒன்றுக்கு ரூ. 4 ஆகும். (ரூ4,0004—ரூ. 40,000)

நிலையான செலவுகளைக் கண்டறியவும் இந்த முறை பயன் படுகிறது. மேற்கூறிய எடுத்துக் காட்டில், நிலையான செலவுகளைக் கீழ்க்கண்டவாறு நிருணயிக்கலாம்,

சரக்குகளின் எண்ணிக்கை.	5,000.	5001.
மொத்த உற்பத்திச் செலவு. ரூ.	40,000.	ரூ. 40,004.
நிலையற்ற (மாறுபடும்) செலவு. (Variable Cost) ரூ.	20,000. (5,000 × 4)	20,004. (5001 × 4,)
நிலையான செலவுகள். (Fixed Costs)	ரூ. 20,000.	20,000.

செலவுகளின் இயல்புக்கேற்ப அவற்றைப் பாகுபாடு செய்து நிலையான செலவுகளையும் மாறுபடும் செலவுகளையும் பிரிக்காமலிருப்பின் மொத்த உற்பத்திச் செலவைச் சரியாக மதிப்பிட இயலாது. மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எடுத்துக்காட்டிலிருந்து நமக்குப் புலனாவது யாதெனில், குறிப்பிட்ட வரம்புக்குள் உற்பத்தி மாற்றத்தினால் ஏற்படும் மொத்த செலவு மாற்றத்தை, மாறுபடும் செலவு மட்டுமே நிருணயிக்கின்றது. குறிப்பிட்ட வரம்புகளுக்குள் உற்பத்தி மாற்றம் ஏற்படும்பொழுது, நிலையான செலவுகள், மொத்த உற்பத்திச் செலவுகளின் மாற்றத்தை எந்த விதத்திலும் பாதிப்பதில்லை.

நிலையான செலவுகளையும் மாறுபடும் செலவுகளையும் பாகுபாடு செய்து, இறுதிநிலைச் செலவை நிருணயித்தலும், உற்பத்தியின் எண்ணிக்கையை அல்லது வகையை மாற்றுவதால் இலாபநிலை எவ்வாறு பாதிக்கப்படுகின்றது என்பதை ஆராய்வதையுமே இறுதி நிலைச் செலவுக் கணக்கியல் எனக் கூறுகிறோம்.

பங்களிப்பு (Contribution)

விற்பனை வரவுக்கும், விற்ற சரக்குகளின் மொத்த செலவுக்கும் உள்ள வித்தியாசமே இலாபமென்பதை அறிவோம். அதாவது,

விற்ற சரக்குகளின்
மொத்த செலவு + இலாபம் = விற்பனை வரவு
(Total cost of goods sold)

நிலையான செலவுகள். (Fixed Costs) | மாறுபடும் செலவுகள் (Variable Costs)

மேற்கண்ட நிலையைச் சிறிதே மாற்றியமைப்போம்.

நிலையான செலவுகள் + இலாபம் = விற்பனை வரவு — மாறுபடும் செலவுகள்,

இதற்குத்தான் பங்களிப்பு என்று பெயர். அதாவது விற்பனை வரவிலிருந்து, மாறுபடும் செலவுகள் நீக்கப்பட்டது போக மீதியுள்ள தொகைதான் பங்களிப்பு எனப்படும். இந்தத் தொகையிலிருந்து நிலையான செலவுகளை நீக்கினால் நிகர இலாபம் தெரியும்.

எடுத்துக்காட்டு.

சரக்கு ஒன்றுக்கு ரூ. 10 வீதம் விற்பனை செய்த 5000 எண்ணிக்கை சரக்குகளுக்கு மொத்த உற்பத்திச் செலவு ரூ. 40,000 என்றும், மாறுபடும் செலவு, எண்ணிக்கை ஒன்றுக்கு ரூ. 4 எனவும் வைத்துக் கொள்வோம்.

	ரூ
5,000 எண்ணிக்கை சரக்குகளின் விற்பனை வரவு 5000 × 10	= 50,000.
மாறுபடும் செலவுகள் 5000 × 4	= 20 000.
பங்களிப்பு	30,000
நிலையான செலவுகள் (மொத்த செலவுகள் — மாறுபடும் செலவுகள்) ரூ. 40,000 — ரூ. 20,000	= 20 000.
நிகர இலாபம்	10,000.

ஆகவே பங்களிப்பு எனப்படுவது, விற்பனை வரவினின்றும் மாறுபடும் செலவுகள் நீங்கக் கிடைக்கப் பெற்ற தொகையே ஆகும். பங்களிப்பு நிலையான செலவுகளைவிட அதிகமாயிருப்பின், அந்த வித்தியாசமே நிகர இலாபமாகும். அவ்வாறு இன்றி, பங்களிப்பு நிலையான செலவுகளைவிடக் குறைவாயிருப்பின், அந்த வித்தியாசம் நட்டத்தையே குறிக்கும்.

பங்களிப்புத் தொகையை நிருணயிப்பதன்மூலம் கிடைக்கப் பெறும் பயன்களைப் பற்றிப் பின்வரும் இரண்டு அத்தியாயங்களில் விவரமாகக் காணலாம்.

இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியலின் சில முக்கிய கூறுபாடுகள்.

1. இருப்புச் சரக்குகளை மதிப்பிடும்போது, மாறுபடும் செலவுகள் மட்டுமே கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகின்றன.
2. விற்பனை விலையை நிருணயிக்கும்போது, இறுதிநிலைச் செலவுகளும், பங்களிப்புத் தொகையும் ஆராயப்படுகின்றன.
3. இலாப நட்டமற்ற நிலையைப் பற்றியும், உற்பத்தி எண்ணிக்கை, நிலை அல்லது முறை போன்றவை மாறும்போது

உற்பத்திச் செலவு எந்த அளவுக்குப் பாதிக்கப்படுகின்றது என்பதை அறிய, இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியல் வகை செய்கிறது.

4. மேலும், ஒரு நிறுவனம் அதன் பல்வேறு உற்பத்தித் துறைகளாலோ பல்வேறு விளைபொருள்களாலோ எவ்வளவு இலாபம் அடைகிறது என்பதை அறிய முடிகிறது.

இறுதிநிலைச் செலவுக் கோட்பாடு

சில செலவுகள் நிலையானவையாயிருப்பதனால், உற்பத்திப் பெருக்கத்தால் உண்டாகும் கூடுதல் செலவு, உற்பத்தியின் சராசரிச் செலவைவிடக் குறைவாயிருக்கும். (Since certain costs are fixed, the additional cost on account of increase in output would be less than the average cost per unit of output.)

ஒரு குறிப்பிட்ட வரம்புக்குள், இந்தக் கோட்பாட்டின் கூற்றுப் படியே செலவுகள் மாறும். இந்த வரம்பினை நிருணயிக்கும் காரணியை 'வரம்புக் காரணி' (Limiting factor) எனக் கூறலாம்.

இறுதிநிலைச் செலவை நிருணயித்தல்.

உற்பத்திக்கேற்ப மாறுபடும் செலவுகளின் மொத்த தொகை தான் இறுதிநிலைச் செலவு ஆகும். இறுதிநிலைச் செலவு, சரக்கு ஒன்றுக்கு இவ்வளவு எனத் தீர்மானிக்கப்படுகிறது.

மாறுபடும் செலவுகள் உற்பத்திக்காகவோ, நிருவாகத்திற்காகவோ, விற்பனைக்காகவோ, பகிர்வுக்காகவோ நேர்ந்திருக்கலாம். [குறிப்பு: உற்பத்திச் செலவை மட்டும் கண்டுபிடிப்பதற்கு, விற்பனைச் செலவுகளையும், பகிர்மானச் செலவுகளையும் நீக்குதல் அவசியமாகும்.]

மாறுபடும் மேற்செலவுகளுக்கு எடுத்துக்காட்டாக, பின்வருவனவற்றைக் காணலாம்:

1. மறைமுகக் கூலி வகைகள் (Indirect wages)
2. மிகை நேர ஊதியம்.
3. பழுது பார்ப்பதற்கான செலவுகள்.
4. மின்வசதிச் செலவுகள்.
5. சரக்குகள்மீது காப்புறுதிக் கட்டணச் செலவுகள்.

மேற்கூறியவற்றிலும், சில செலவினங்கள், சில சமயங்களில் ஓரளவே மாறுபடும். (அதாவது முற்றிலும் மாறுபடும் செலவாக இராது.)

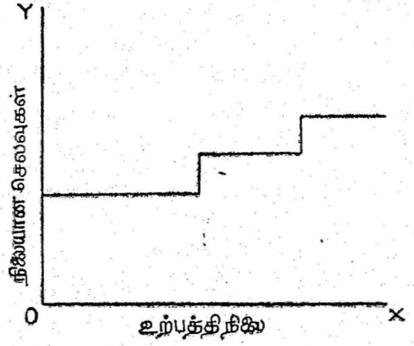
நடைமுறையில் நாம் செலவினங்களை ஆராயும்போது, முற்றிலும் நிலையான செலவுகளையோ, முற்றிலும் மாறும்செலவுகளையோ எளிதில் காணமுடிவதில்லை. நிலையான செலவினங்கள்

அனைத்துமே ஏறக்குறைய ஒரு குறுகிய காலத்திற்குத்தான் நிலையாக இருக்கின்றன. ஆயினும், இந்தக் குறுகிய காலத்திலேயே செலவுகள் எங்ஙனம் மாறுகின்றன அல்லது நிலையாக இருக்கின்றன என்பதை அறிந்தே, நிதித்திட்டங்கள் பலவற்றை வகுக்க முடியும். மேலும் இத்தகைய பாகுபாடு, வரவுசெலவுத் திட்டமதிப்பீடுகளைத் தயாரிக்கப் பெரிதும் துணி புரிகின்றது.

நிலையான செலவுகளை, நீண்ட கால அளவில் ஆராயும்போது, இவை படிப்படியாக மாறும் பண்புடையவை என்பது தெளிவாகும். எடுத்துக்காட்டாக, சில உற்பத்தித் தொழில்களில், நிலையான செலவுகள் பின்வருமாறு அமையும்.

உற்பத்திச் செயல்	மாறுபடும் தன்மை
0—70 %	மாறாது.
70—85 %	சிறிதளவு மாறும்.
85—100 %	மேலும் சிறிதளவு மாறும்.
100—க்கு மேல்	பெரிதளவு மாறும்.

இந்த மாறுதல்கள் யாவுமே, உற்பத்தி மாற்றத்திற்கேற்ற விகிதத்தில் அமையா. நிலையான செலவுகளின் பண்பு இதுவே ஆகும். ஒரு குறிப்பிட்ட வரம்புக்குள் இவை நிலையாக இருக்கும். பின்வரும் விளக்கப்படம் இதை விளக்குகிறது.



இதனை, "நிலையான செலவுகளின் படிப்படியாக மாறும் பண்பு" (Step cost Behaviour of Fixed Costs) எனக் கூறுவர்.

சில செலவுகள், முற்றிலும் உற்பத்திக்கேற்ப மாறுபடாதவையாக இருக்கலாம். ஆனால், இவை முற்றிலும் நிலையானவையாகவும் இரா. இத்தகைய செலவுகளின் இயல்பை நன்கு ஆராய்ந்து, நிலையாயிருக்கும் பகுதி எவ்வளவு என்பதைத் தீர்மானித்தல் அவசியமாகும். இதற்கான முறைகள் பின்வருவனவாம்:—

I. 'பின்னோக்கிச் செல்லும் விளக்கப்படம்'
(Regression chart) வரைதல்.

1. OY கோட்டில் உற்பத்தி எண்ணிக்கை, குறிப்பிட்ட அளவு முறையில் காண்பிக்கப்படுகிறது. சில சமயங்களில், உற்பத்திக்காகச் செலவிடப்படும் கால அளவைக்கூட, மணிக்கணக்கில் காண்பிப்பதுண்டு.

2. OX என்னும் கோட்டில், மேற்செலவுகள் குறிப்பிடப் படுகின்றன.

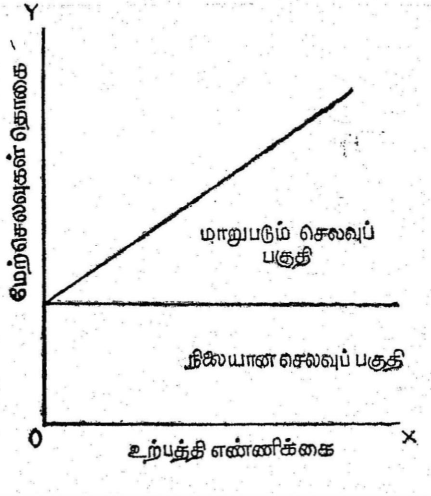
3. கடந்த ஓராண்டு அல்லது ஈராண்டுகளுக்கான கீழ்க்கண்ட எண்கள் சேகரிக்கப்படுகின்றன:

திங்கள்தோறும் ஆன மேற்செலவுகள்.

உற்பத்தி, விற்பனை (மாதந்தோறும்.)

4. முதல் மாதத்திற்கான மேற்செலவுத் தொகை எண் OY கோட்டிற்கு நேராகவும், உற்பத்தி எண்ணிக்கைக்கு OX கோட்டிற்கு நேராகவும் ஒரு புள்ளி இட வேண்டும். இதே மாதிரி, ஒவ்வொரு திங்களுக்கும் சேகரிக்கப்பட்ட நுணுக்க விவரங்களை ஆதாரமாக வைத்துக் கொண்டு பல்வேறு புள்ளிகளை விளக்கப் படத்தில் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

5. கடைசியாக மேற்கூறியவாறு இடப்பட்டுள்ள எல்லாப் புள்ளிகளையும் ஒரு கோடுமூலமாக இணைத்து விடுதல் வேண்டும். இதற்குப் பின்னோக்கிச் செல்லும் (Regression) கோடு எனப் பெயர். OY கோட்டில், எந்த இடத்தில் இந்தக் கோடு சந்திக்கின்றதோ, அந்தப் புள்ளிக்கேற்ற தொகைதான் நிலையான மேற்செலவு ஆகும்.



II. மிகச்சிறிய வர்க்கமுறை (Least Squares Method)

இந்த முறைப்படி, முதலில் பின்வரும் விவரங்களைத் தயாரிக்க வேண்டும் :

வரிசை எண்	செலவுகளின் தொகை (ரு) (a)	உற்பத்தி எண்ணிக்கை (b)	b^2 (c)	$a \times b$ (d)
திங்கள் 1				
,, 2				
,, 3				
,, 4				
,, 5				
,, 6				
,, 7				
....				

மாறுபடும் செலவுப் பகுதியைப் பின்வருமாறு நிருணயிக்கலாம் :

1. திங்கள் ஒன்றுக்குச் சராசரி உற்பத்தியைக் கண்டுபிடிக்க வேண்டும். $-\frac{\varepsilon\, b}{N}$

2. அதேபோன்று திங்கள் ஒன்றுக்குச் சராசரி மேற்செலவைக் கண்டுபிடிக்க வேண்டும்

$$\frac{\varepsilon\, a}{N}$$

தவிர, பின்வருபவனவற்றையும் கண்டுபிடிக்க வேண்டும்.

$$\frac{\varepsilon\, b^2}{N} \qquad \frac{\varepsilon\, ab}{N}$$

இந்த விவரங்களின் துணை கொண்டு செலவுகளின் மாறுபடும் பகுதியையும் நிலையான பகுதியையும் தனித்தனியே பிரிக்க முடியும்.

மாறுபடும் செலவுப் பகுதி

$$V = \frac{\frac{\Sigma ab}{N} - \left(\frac{\Sigma a}{N} \times \frac{\Sigma b}{N}\right)}{\frac{\Sigma b^2}{N} - \left(\frac{\Sigma b}{N}\right)^2}$$

நிலையான செலவுப் பகுதி

$$F = \frac{\Sigma a}{N} - \left(V \times \frac{\Sigma b}{N}\right)$$

III. சமன்பாடுமுறை

முதலில் கூறிய இரு முறைகளைவிட இந்த முறை மிகவும் எளியதாகும். இந்த முறைப்படி, நிலையான செலவுப்பகுதியையும், மாறுபடும் செலவுப் பகுதியையும் பின்வருமாறு பிரிக்கலாம்.

எடுத்துக்காட்டாக, 10,000 எண்ணிக்கைச் சரக்குகள் உற்பத்தி செய்யும்பொழுது ஒரு குறிப்பிட்ட மேற்செலவு ரூ. 40,000 என வைத்துக் கொள்வோம். 15,000 எண்ணிக்கைச் சரக்குகள் உற்பத்தி செய்யும்பொழுது, ரூ. 50,000 என வைத்துக் கொள்வோம். மாறுபடும் செலவுப் பகுதியையும் நிலையான செலவுப் பகுதியையும் பிரிப்பதற்குப் பின்வரும் முறையைப் பயன்படுத்த வேண்டும்.

நிலையான செலவு F.

மாறும்படும் செலவு V. (சரக்கு எண்ணிக்கை ஒன்றுக்கு)

(i) $F + 10000\ V = 40{,}000.$

(ii) $F + 15000\ V = 50{,}000.$

இரண்டாவது சமன்பாட்டினின்றும் முதல் சமன்பாட்டைக் கழித்தால், $5000V = 10{,}000$. அதாவது சரக்கு எண்ணிக்கை ஒன்றுக்கு ரூ. 2 மாறுபடும் மேற்செலவுப் பகுதியெனப் புலனாகிறது. ஆகவே, நிலையான செலவுப்பகுதி ரூ. 20,000 என அறியலாம்.

ஆனால், இந்த முறை, முதலிரண்டு முறைகளைப் போன்று அத்துணை சிறந்ததன்று. ஏனெனில், ஒரே சமயத்தில் 12 திங்களுக்கான மேற்செலவுகளையும் ஒப்பிட்டுப் பார்த்தோமானால், இந்த முறைப்படி சீரான விடை கிடைக்காது.

ஆகவே, உற்பத்தி நிலைக்கேற்ப முழுதும் மாறுமலும், ஆனால் நிலையாகவும் இல்லாது இருக்கும் செலவினங்களின் தன்மையறிந்து, அவை எந்த அளவுக்கு நிலையாயிருக்கின்றனவென்றும் எந்த

அளவுக்கு மாறுபடும் வகையில் அமைகின்றன என்றும் அறிய, மேற் கண்ட முறைகளிலொன்றைக் கையாளலாம். இவ்வாறு கண்டறியப் படும் விடை மிகவும் நுட்பமாக இல்லாமலிருப்பினும், நடை முறைக்குப் பயனளிக்கும் வகையில் தோராயமாக இருக்கும்.

இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியலுக்கேற்ப இலாப நட்டக் கணக்கைத் தயாரித்தல்

இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியலை அடிப்படையாகக் கொண்டு, விவரங்களைத் தக்க முறையில் எடுத்துரைக்கும் வகையில் இலாப நட்டக் கணக்கைத் தயாரிக்க இயலும். இவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட இலாப நட்டக் கணக்கு பின்வருமாறு அமையும்.

.........தேதி முதல்
.........தேதி வரை

			ரூ
	விற்பனை வரவு		....
(–)	விற்ற சரக்குகளின் இறுதி நிலைச் செலவுகள்:—		
I.	கச்சாப் பொருள்கள்	....	
	நேர்முகக் கூலி	....	
	இதர நேர்முகச் செலவுகள்	....	
	முதன்மைச் செலவுகள்		....
II.	மாறுபடும் செலவுகள்:		
	உதிரியுறுப்புகள்	....	
	மறைமுகக் கூலி வகைகள்	....	
	மின்வசதிச் செலவு	....	
	சரக்குக் காப்புறுதி	....	
	பழுது பார்ப்பதற்கான செலவுகள்	....	
	இதர மாறுபடும் செலவுகள்	....	
			....
	பங்களிப்பு (Contribution)		....
(–)	நிலையான செலவுகள்:		
	வரிகள்.	....	
	வாடகை.	....	
	தேய்மானச் செலவு.	....	

சம்பளச் செலவுகள்.	....	
தொலைபேசி, மற்றும் அஞ்சற் செலவுகள்.	....	
விளம்பரச் செலவு.	....	
இதர நிலையான செலவுகள்	....	
நிகர இலாபம்		....

இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியலின் சிறப்பும் குறைபாடுகளும்.

இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியலின் முக்கிய கூறுகளை இதுவரை கண்டோம். இந்த முறையின் சிறப்பை இனிக் கவனிப்போம்.

1. இறுதிநிலைச் செலவுகள் யாவுமே, உற்பத்தி மாறுதல்களுக்கேற்ப, அதே விகிதத்தில் மாறுபடுபவையாக இருக்கின்றன. அதாவது சரக்கு எண்ணிக்கை ஒன்றுக்கு, இறுதிநிலைச் செலவுகள் எந்த உற்பத்தி நிலையிலும் சமமாக இருக்கும். (At any level of production the marginal cost per unit recmains constant.)

[இந்தக் கூற்று ஓரளவுதான் உண்மையாகும் என்பதை அறிதல் அவசியமாகும். முன்னர் குறிப்பிட்டவாறு நடைமுறையில் செலவுகள் அனைத்தும் நேரிடையாக உற்பத்திக்கேற்றவாறு சீராக மாறுவதில்லை. மேலும், ஒரு குறிப்பிட்ட உற்பத்தி நிலை வரம்பிற்கு மேல் வளர்ந்து செல் செலவுகள் விதி - அதாவது Law of Increasing cost-செயல்படத் துவங்குகிறது. அந் நிலையில், சிறிதே உற்பத்தியை அதிகரிப்பினும், செலவுகளோ பெரிதளவில் அதிகரிக்கும்.]

2. உற்பத்திக்கேற்ப மாறுபடும் தன்மையுள்ள செலவுகளையும், நிலையான செலவுகளையும் பிரிப்பதனால், இந்த முறையைப் பயன் படுத்திக் கண்டறியும் முடிவுகள் சிறப்பாக அமைகின்றன. மேலாண்மைத்துறையில், சீரியமுடிவுகளை மேற்கொள்வதற்கும், சிறந்த திட்டங்களை அமைப்பதற்கும், இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியல் எவ்வளவு துணை புரிகிறது என்பதை எட்டாவது அத்தியாயத்தில் விரிவாகக் காணலாம்.

3. விற்பனை விலையை நிருணயிப்பதில் பல சிக்கல்கள் உருவாகின்றன. அவற்றிற்கு எளிதில் தீர்வுகாண்பதற்கு இந்த முறை துணை புரிகிறது.

4. இருப்புச் சரக்குகளை மதிப்பீடு செய்யும்போது, மாறுபடும் உற்பத்திச் செலவுகள் (Variable Costs of Production) மட்டுமே கணக்கிலெடுத்துக் கொள்ளப்படுகின்றன. அதாவது நிலையான செலவுகள் அனைத்தும் ஒரு குறிப்பிட்ட கால அளவுக்கேயன்றி,

உற்பத்திக்காக நேரிடையாக மாறுபவையல்ல என்பதை இந்த முறை வலியுறுத்துகிறது.

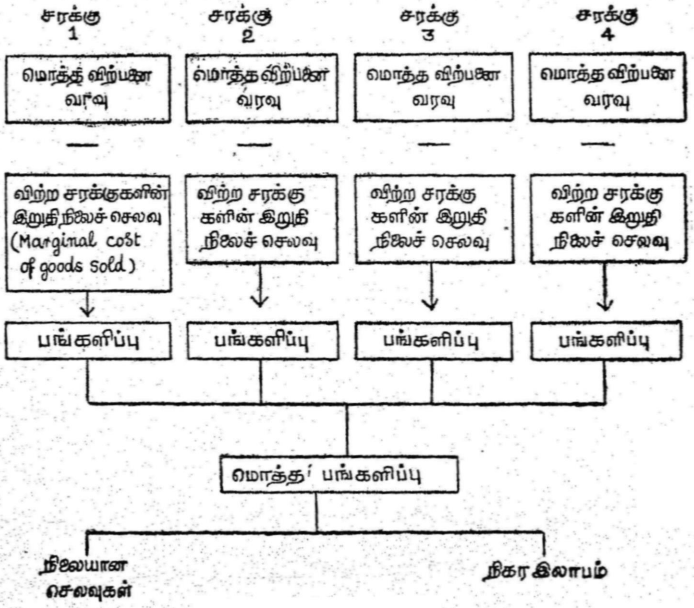
5. செலவுக் கட்டுப்பாட்டு முறைகளைச் சிறப்பான வகையில் இயக்குவதற்கும், இந்த முறை பெரிதும் பயன்படுகின்றது. இதற்குக் காரணம் யாதெனில், செலவினங்களை நிலையான செலவுகளென்றும் மாறுபடும் செலவுகள் என்றும் பிரித்து அமைப்பதே ஆகும்,

6. உற்பத்தியைப் பெருக்குவதாலோ, குறைப்பதாலோ, நிறுவனத்தின் இலாபநிலை எந்த அளவுக்குப் பாதிக்கப்படுகிறது என்பதை அறிய இம் முறை உதவுகிறது. ஏனெனில், இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியலை அடிப்படையாகக் கொண்டுதான், இலாப நட்டமற்ற நிலைபற்றிய பகுப்பாராய்ச்சி. (Break Even Analysis) அமைகிறது. இதுபற்றி விரிவாக அடுத்த அத்தியாயத்தில் காணலாம்.

7. பற்பலவிதமான சரக்குகளைத் தயாரிக்கும் நிறுவனங்களில், ஒவ்வொரு விதமான பண்டத்தை விற்பதால் எவ்வளவு பங்களிப்புப் பெறலாம் என்பதை ஆராய்ந்து, எந்தப் பண்டத்தை அதிகமாக உற்பத்தி செய்வதன்மூலம் இலாபத்தை அதிகரிக்க முடியும் என்பதுபற்றிய முடிவுக்கு வரலாம்.

விளக்கம்.

எடுத்துக் காட்டு.



குறைபாடுகள்

இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியலில் சில குறைபாடுகளும் உ... அவை பின்வருமாறு :

(1) முன்னர் கூறியவாறு நடைமுறையில் செலவினங்களை முற்றிலும் நிலையானவையென்றோ, உற்பத்தி அல்லது விற்பனைக் கேற்ப முற்றிலும் மாறுபடுபவையென்றோ பாகுபாடு செய்வது எளிதன்று.

(2) நிலையான செலவுகள், கால அளவோடுதான் தொடர்பு கொண்டவை என்பதனால், இம் முறைப்படி, உற்பத்தி நடவடிக் கையைவிட விற்பனை நடவடிக்கைக்குப் பெரிதும் முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படுகிறது.

(3) மேலும், இலாப நட்டமற்ற நிலைபற்றிய பகுப்பாராய்ச்சியில் சில குறைபாடுகள் உள்ளன. இவற்றைப் பற்றி அடுத்த அத்தியாயத்தில் விரிவாகக் காணலாம்.

மேற்கண்ட குறைபாடுகள் சிலரால் மிகைப்படுத்திக் கூறப்படு கின்றன. குறுகியகால இலாப நிருணயம் செய்யும்போது, இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியல் மிக்க பயனளிக்கும் என்பதில் சிறிதளவும் ஐயமில்லை.

இனி அடுத்துவரும் இரண்டு அத்தியாயங்களில், இறுதிநிலைக் கோட்பாட்டினைத் தழுவியமைக்கப்பட்ட ஆராய்ச்சிகளையும், அவை வாணிகத் துறையில் மேலாண்மையாளர்க்கு நல்கும் பயன்களையும் கவனிப்போம்.

7. இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியல்—II

இலாப நட்டமற்றநிலைபற்றிய பகுப்பாராய்ச்சி

(Break Even Analysis)

இலாப நட்டமில்லாத நிலையை அடையும்போது, விற்கப்பட்ட சரக்குகளின் மொத்த செலவும், விற்பனை வரவும் சமமாக இருக்கும். இந்த நிலையைக் குறித்து மேற்கொள்ளப்படும் ஆராய்ச்சியின் துணை கொண்டு பின்வரும் சிக்கல்களுக்கு முடிவு காணலாம் :—

1. ஒரு நிறுவனம் எவ்வளவு சரக்குகளை உற்பத்தி செய்தால் இலாபமோ நட்டமோ இல்லாத நிலையைப் பெற முடியும் என்பதை அறியலாம்.

2. மேற்கூறிய நிலையை அடைவதற்குத் தேவையான விற்பனை வரவு அமைவதற்கு, விற்பனை விலையை எவ்வாறு நிருணயிப்பது என்பது குறித்து ஆராயலாம்.

3. வெவ்வேறு உற்பத்தி, விற்பனை நிலைகளில் மொத்த செலவுகளையும், மொத்த விற்பனை வரவையும் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கலாம்.

4. ஒரு குறிப்பிட்ட இலாபத்தைப் பெறுவதற்கு விற்பனை வரவு எவ்வாறு அமையவேண்டும் என்று தீர்மானிக்கலாம்.

5. எந்த நிலையில் அதிகமான இலாபமுண்டாகும் என்பதுபற்றி ஆராய முடியும்.

6. செலவினங்களின் மாறுபடும் இயல்புகளைக் கூர்ந்து அறிந்து தெளியலாம்.

7. விற்பனையை ஒரு குறிப்பிட்ட நிலையிலிருந்து மற்றொரு நிலைக்கு மாற்றும்போது, இலாபத்தில் எவ்வளவு மாறுதல் உண்டாகும் என்பதை அறியலாம்.

8. மூலதனத்தின்மீது சிறந்த ஆதாயத்தைப் பெறுவதற்கு, உற்பத்தி, விற்பனையளவுகள் எவ்வாறு அமையவேண்டும் என்பது பற்றி முடிவெடுக்கலாம்,

9. வெவ்வேறு நிறுவனங்கள் எவ்வாறு இலாபம் அடைகின்றன என ஒப்பிட்டுப் பார்க்கலாம்.

இலாப நட்டமற்ற நிலை (Break Even Point)

பங்களிப்பு = நிலையான செலவுகள் + இலாபம் =

விற்பனை வரவு – மாறும் செலவுகள்.

இந்த உண்மையை முன் அத்தியாயத்தில் கவனித்தோம்.

இலாப நட்டமற்ற நிலையில், பங்களிப்பும் நிலையான செலவுகளும் சமமாக இருக்கும்.

பங்களிப்பு = நிலையான செலவுகள் =

விற்பனை வரவு – மாறும் செலவுகள்.

அதாவது, பங்களிப்பு முழுவதுமே நிலையான செலவுகளுக்காகவே பயன்படுத்தப்படுகின்றது.

இலாபநட்டமற்ற நிலையில் விற்பனை வரவு பின்வருமாறு நிருணயிக்கப்படலாம் :

$$\frac{\text{மொத்த நிலையான செலவுகள்}}{1 - \dfrac{\text{மாறும் செலவு (ஓர் எண்ணிக்கைக்கு)}}{\text{விற்பனை விலை (ஓர் எண்ணிக்கைக்கு)}}}$$

எடுத்துக்காட்டு

மொத்த நிலையான செலவுகள் = ரூ. 80,000.

மாறும் செலவு = ரூ. 6 (ஓர் எண்ணிக்கை சரக்கு விற்பதற்கு)

விற்பனை விலை = ரூ. 10 (ஓர் எண்ணிக்கைக்கு)

இலாப நட்டமற்ற நிலையில் விற்பனை =

$$\frac{\text{ரூ. } 80{,}000}{\left(1 - \dfrac{6}{10}\right)}$$

$$= \frac{\text{ரூ. } 80{,}000}{\dfrac{4}{10}}$$

$$= \text{ரூ. } 2{,}00{,}000 \text{ விற்பனை வரவு}$$

அதாவது $\frac{\text{ரூ. } 2{,}00{,}000}{10}$ = 20,000 எண்ணிக்கையுள்ள சரக்குகளை விற்கும்போது இலாப நட்டமற்ற நிலை ஏற்படும்,

இலாப நட்டமற்ற நிலையில் விற்பனை அளவைப் பின்வரும் முறையிலும் நிருணயிக்கலாம்.

$$\frac{\text{மொத்த நிலையான செலவுகள்}}{\text{பங்களிப்பு (ஓர் எண்ணிக்கைக்கு)}}$$

$$\frac{\text{ரூ. } 80{,}000}{(10-6)} = \frac{80{,}000}{4}$$

$$= 20{,}000.$$

காப்புறுதி இறுதி நிலை (Margin of Safety)

ஒரு குறிப்பிட்ட நிலையில் பெறப்படும் விற்பனை வரவுக்கும் இலாப நட்டமற்ற நிலையில் விற்பனை வரவுக்கும் உள்ள வித்தியாசமே காப்புறுதி இறுதிநிலையாகும்.

எடுத்துக்காட்டு

		ரூ.
இலாப நட்டமற்ற நிலையில் விற்பனை	=	5,00,000
தற்போதைய விற்பனை	=	8,00,000

காப்புறுதி இறுதிநிலை = ரூ. 8,00,000 − ரூ. 5,00,000
= ரூ. 3,00,000

இதைச் சதவீதமாகவும் தெளிவுபடுத்த முடியும். அதாவது,

$$\frac{3{,}00{,}000}{8{,}00{,}000} \times 100 = 37.5\%$$

காப்புறுதி இறுதிநிலை அதிகமாயிருப்பின், விற்பனை சிறிதளவு குறைந்தாலும் இலாபம் ஏற்படும். இந்த நிலை குறைவாயிருப்பின், இயன்றவரை விற்பனை வரவை அதிகரிக்க முயலவேண்டும்.

காப்புறுதி இறுதிநிலையை அதிகரிக்கப் பின்வரும் முறைகளைக் கையாளலாம்:

1. விற்பனையை அதிகரித்தல்
2. விற்பனை விலையைக் கூட்டுதல்
3. மாறும் செலவுகளை மேலும் கட்டுப்படுத்துதல்.
4. நிலையான செலவுகளைக் குறைத்தல்.
5. நிலையான செலவுகளின் சுமையை உற்பத்திப் பெருக்கத்தின் மூலம் குறைத்தல்.
6. தற்போது தயாரிக்கப்படும் சரக்குகளைவிடச் சிறந்த இலாபம் பயக்கும் சரக்குகளைத் தயாரித்தல்.

7. உற்பத்தி முறைகளை மாற்றிக் குறைந்த செலவில் உற்பத்தி செய்தல்.

8. பல்வேறு வழிகளில் உற்பத்தியைப் பெருக்குதல்.

பங்களிப்பு - விற்பனை விகிதம். (Profit Volume Ratio)

இந்த விகிதம் பின்வருமாறு நிருணயிக்கப்படுகிறது:

$$\frac{(\text{விற்பனைவரவு - மாறும்செலவுகள்})}{\text{விற்பனைவரவு.}}$$

$$= \frac{\text{பங்களிப்பு}}{\text{விற்பனைவரவு}}$$

இந்த விகிதத்தை விழுக்காடாகவும் குறிக்கலாம்.

எடுத்துக்காட்டு.

மொத்தவிற்பனைவரவு = ரூ. 5,00,000.

மாறும் செலவு = ரூ. 3, 00,000

பங்களிப்பு-விற்பனை விகிதம் $\frac{5,00,000 - 3,00,000}{5,00,000}$

$$\frac{2}{5} = 0.4.$$

40%

இந்த விகிதத்தைக் கண்டறிவதன்மூலம் பின்வரும் நன்மைகளைப் பெறலாம்:

1. எந்த நிலையிலும், மாறும் செலவுகளைக் கண்டறிய முடியும். பங்களிப்பு, விற்பனை வரவில் 40 சதவீதமானால் மாறும் செலவுகள் விற்பனை வரவில் 60 சதவீதமாக அமையும்.

$$\frac{\text{மாறும் செலவுகள்}}{\text{விறபனை வரவு}} = 1 - \frac{\text{பங்களிப்பு}}{\text{விற்பனை வரவு}}$$

2. குறிப்பிட்ட இலாபநிலையை அடைவதற்கு எவ்வளவு விற்பனை செய்ய வேண்டுமென்றோ, குறிப்பிட்ட விற்பனை நிலையில் இலாபம் எவ்வளவு பெறலாம் என்றோ கண்டறிய இயலும்.

3. ஒப்பிட்டுப் பார்க்க வேண்டிய ஒவ்வொரு காரணிக்கும் P/V விகிதம் கணக்கிடப்படலாம்.

(அ) வெவ்வேறு விதமான சரக்குகள்.

(ஆ) வெவ்வேறு தொழிற்சாலைகள்.

(இ) மாறுபட்ட கால அளவுகள்.

(ஈ) வெவ்வேறு நிறுவனங்கள்.

(உ) வெவ்வேறு விற்பனைச் சந்தைகள்.

(ஊ) வெவ்வேறு விற்பனை முறைகள்.

(எ) வெவ்வேறு உற்பத்தி முறைகள்.

இவ்வாறு பல்வேறு சூழ்நிலைகளிலும் P/V விகிதம் எவ்வாறு அமையும் என்பதைக் கணித்திட இயலும்.

இவ்வாறு P/V விகிதங்களை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும்போது, P/V விகிதம் அதிகமாக இருக்கும் காரணியையே முதலில் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும். இதை அடிப்படையாகக் கொண்டு மேலாண்மை முடிவுகள் எவ்வாறு எடுக்கப்படுகின்றன என்பது குறித்து அடுத்த அத்தியாயத்தில் படிக்கலாம்.

இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியல், இலாப நட்டமற்றநிலை பற்றிய ஆராய்ச்சி ஆகியவற்றில் என்ன குறைபாடுகள் உள்ளனவோ, அதே குறைபாடுகளை P/V விகிதக் கோட்பாட்டிலும் காணலாம். அதாவது, ஒரு குறிப்பிட்ட வரம்புவரை மட்டுமே இந்த விகிதம் சீராக இருக்கும். அதற்குமேல், மாறும் செலவுகள் உற்பத்தி நிலை மாறுதலை விட வேகமாக மாறுவதாலோ, விற்பனை அதிகரிக்கும் சமயத்தில் விற்பனை விலை குறைவதாலோ இந்த விகிதம் பயனற்றுப் போய்விடும். ஆதலின் வரம்புக் காரணி (Limiting factor) குறித்து ஆய்தல் மிகவும் அவசியமாகும்.

இருவிதச் சரக்குகளை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும்போது, எதற்கு அதிகமாகப் பங்களிப்பு இருக்கிறதோ, அதையே முதலில் தயாரித்தல் வேண்டும். ஆனால் ஒவ்வொரு விதமான சரக்குத் தயாரிக்கவும் வெவ்வேறு கால அளவு அமைந்தால், மேற்கண்ட கூற்று சிறிது மாறுபடும்.

எடுத்துக்காட்டாக,

2 மணி நேர அளவில் தயாரிக்கக்கூடிய சரக்கு ஓர் எண்ணிக்கைக்குப் பங்களிப்புக்கு ரூ. 12 என்றும், 1 மணிநேர அளவில் தயாரிக்கக்கூடிய சரக்கு ஓர் எண்ணிக்கைக்குப் பங்களிப்பு ரூ. 10 என்றும் வைத்துக் கொள்வோம்.

1 - ஆம் சரக்குக்கு 1 மணி அளவிற்கு 6 ரூபாயும், 2 - ஆம் சரக்குக்கு 1 மணி அளவிற்கு 10 ரூபாயும் பங்களிப்புத் தொகைகளாக அமைகின்றன. எனவே, 2 - ஆம் சரக்கைவிட 1–ஆம் சரக்கு அதிக இலாபம் பயக்கும் என்பதை அறியலாம்.

மேற்கூறிய எடுத்துக் காட்டிலிருந்து, வரம்புக் காரணியை ஆராய்தல் எத்துணை இன்றியமையாதது என்பது புலனாகும்.

பங்களிப்பு - விற்பனை விகிதத்தின் துணை கொண்டு, இலாப நட்ட மற்ற நிலையில் விற்பனை வரவு எவ்வளவு இருக்கும் என்பதைக் கண்டறியலாம்.

$$\text{விற்பனை வரவு} = \frac{\text{நிலையான செலவுகள்}}{\text{பங்களிப்பு-விற்பனை விகிதம்.}}$$

இலாப நட்டமற்றநிலை, பங்களிப்பு - விற்பனை விகிதம் ஆகியவை குறித்துச் சில எடுத்துக்காட்டுகளை இனிக் காணலாம்.

எடுத்துக்காட்டுகள்

1. மொத்தநிலையான செலவுகள் = ரூ. 1,00,000.
   மாறும் செலவு = ரூ 15 (ஓர் எண்ணிக்கைக்கு)
   விற்பனை விலை = ரூ. 25 (ஓர் எண்ணிக்கைக்கு)

பங்களிப்பு = விற்பனை விலை — மாறும் செலவு

= ரூ. 25 - ரூ. 15 = ரூ. 10 (ஓர் எண்ணிக்கைக்கு)

இலாப நட்டமற்ற நிலையில்,

பங்களிப்பு = நிலையான செலவுகள்

ஆகவே, மொத்த பங்களிப்பு = ரூ. 1,00,000.

இலாபநட்டமற்ற நிலையில் விற்பனை வரவு எவ்வளவு என்பதையும், விற்பனை அளவு எவ்வளவு என்பதையும் பார்ப்போம்.

$$\text{விற்பனை வரவு} = \frac{\text{நிலையான செலவுகள்}}{\text{பங்களிப்பு — விற்பனை விகிதம்.}}$$

பங்களிப்பு விற்பனை விகிதம் =

$$\frac{\text{ரூ.}25 - \text{ரூ. }15}{\text{ரூ. }25} = \frac{10}{25} = 0{\cdot}4.$$

நிலையான செலவுகள் = ரூ.1,00,000.

$$\left.\begin{array}{l}\text{இலாப நட்டமற்ற நிலையில்}\\ \text{விற்பனை வரவு}\end{array}\right\} = \frac{\text{ரூ. }1{,}00{,}000}{0{\cdot}4}$$

$$= \text{ரூ. }2{,}50{,}000$$

விற்பனை அளவு

(i) இலாப நட்டமற்ற நிலையில் விற்பனையளவு $= \dfrac{\text{ரூ. } 2,50\ 000}{\text{ரூ. } 25 \text{ (விற்பனை விலை)}}$

= 10,000 எண்ணிக்கை சரக்குகள்

அல்லது

(ii) இலாப நட்டமற்ற நிலையில் விற்பனை அளவு $= \dfrac{\text{மொத்த நிலையான செலவுகள்}}{\text{பங்களிப்பு (எண்ணிக்கை ஒன்றுக்கு)}}$

$= \dfrac{\text{ரூ. } 1\ 00,000}{\text{ரூ. } 25 - \text{ரூ } 15}$

$= \dfrac{\text{ரூ. } 1,00,000}{\text{ரூ } 10}$

= 10,000 எண்ணிக்கை சரக்குகள்.

(2) ஒரு நிறுவனத்தைப் பற்றிக் கீழ்க்கண்ட விவரங்கள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

விற்பனை வரவு	இலாபம்
ரூ	ரூ.
2 00 000	50 000
3,00,000	1,00,000

இந்த விவரங்களின் துணைகொண்டு கீழ்க்கண்டவற்றை நிருணயிக்கவும் :

(i) இலாபப் பங்களிப்பு — விற்பனை விகிதம்.

(ii) இலாப நட்டமற்ற நிலையில் விற்பனை வரவு.

(iii) ரூ. 2,00,000 இலாபம் பெறுவதற்குத் தேவையான விற்பனை வரவு.

விடை.

(i) பங்களிப்பு — விற்பனை விகிதம்

	விற்பனை	இலாபம்.
	3,00,000	1,00 000
	2,00,000	50,000
வித்தியாசம்	1,00,000	50,000

விற்பனை வரவு ரூ. 1,00,000 அதிகரித்ததனால், ரூ. 50,000 கூடுதலாகப் பங்களிப்புப் பெறப்பட்டுள்ளது.

$$\text{பங்களிப்பு விற்பனை விகிதம்} = \frac{50,000}{1,00,000} = 0{\cdot}5$$

(ii) இலாப நட்டமற்ற நிலையில் விற்பனை வரவு.

இதனை அறிவதற்கு, மொத்த நிலையான செலவுகளைக் கண்டு பிடிக்க வேண்டும்.

விற்பனை வரவு	பங்களிப்பு	இலாபம்	நிலையான செலவுகள்
ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ.
2,00,000	1,00,000	50,000	50,000
3,00,000	1,50,000	1,00 000	50,000.

எனவே, மொத்த நிலையான செலவுகள் = ரூ. 50,000

இலாப நட்டமற்ற நிலையில், பங்களிப்பும் நிலையான செலவு களும் சமமாக இருக்கும்.

அதாவது பங்களிப்பு = ரூ. 50,000

பங்களிப்பு விற்பனை விகிதம் = 0·5.

$$\therefore \left.\begin{matrix}\text{விற்பனை} \\ \text{வரவு}\end{matrix}\right\} = \frac{50\,000}{0{\cdot}5} = \text{ரூ. } 1,00,000$$

(iii) ரூ. 2,00,000 இலாபம் பெறுவதற்குத் தேவையான விற்பனை வரவு.

	ரூ.
இலாபம்	2,00,000
நிலையான செலவுகள்	50,000
மொத்த பங்களிப்பு	2,50,000
பங்களிப்பு – விற்பனை விகிதம்	0.5

$$\text{விற்பனை வரவு} = \frac{2\,50\,000}{0{\cdot}5}$$

$$= \text{ரூ. } 5,00,000$$

3. நிலையான செலவுகள் ரூ. 25,000

சரக்கு விற்பனை ரூ. 5,000 எண்ணிக்கை

மாறும் செலவு (சரக்கு ஒன்றுக்கு) ரூ. 12

விற்பனை விலை ,, ரூ. 20

பங்களிப்பு = ரூ. 20 − ரூ. 12 = ரூ. 8

பங்களிப்பு — விற்பனை விகிதம்

$$\frac{\text{ரூ. } 8}{\text{ரூ. } 20} = 0{\cdot}4 = 40\%$$

(i) தற்போதைய இலாபம்

$$\left[5,000 \times 20 \times \frac{4}{10}\right] - 25,000$$

$$= \text{ரூ. } 15,000$$

(ii) ரூ. 40,000 இலாபம் பெறுவதற்கு எவ்வளவு விற்பனை வரவு வரவேண்டும் ?

பங்களிப்பு = ரூ. 40,000 + ரூ. 25,000

= ரூ. 65,000.

$$\text{விற்பனை வரவு} = 65,000 \times \frac{10}{4} = \text{ரூ. } 1,62,500$$

அதாவது 8,125 எண்ணிக்கையுள்ள சரக்குகளை விற்றால் ரூ. 40,000 இலாபம் பெற முடியும்.

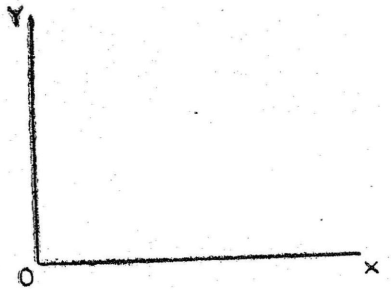
(iii) 10,000 எண்ணிக்கையுள்ள சரக்குகளை விற்றால் இலாபத் தொகை எவ்வளவு ?

$$\left[10,000 \times 20 \times \frac{40}{100}\right] - 25,000 =$$

80,000 − 25,000 = ரூ. 55,000 இலாபம்

இலாப நட்டமற்ற நிலை — வரைபடங்கள்

இலாப நட்டமற்ற நிலை பற்றிய வரைபடங்களை வரையும் முறையைக் கீழே காணலாம்.

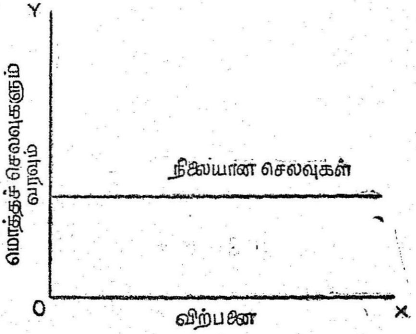


ஒரு வரைகட்டத்தாளில் (graph paper) கீழ்க்கண்டவாறு OX, OY என்ற கோடுகளை வரைய வேண்டும்.

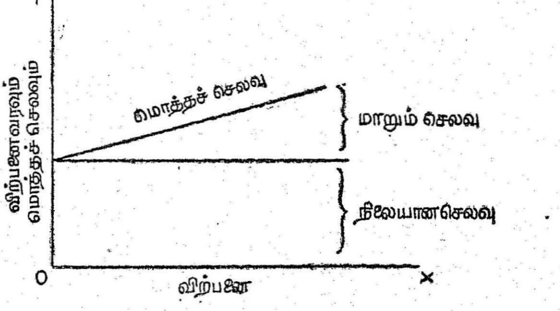
OX கோட்டில் விற்பனையைக் குறிக்க வேண்டும். OY கோட்டில் மொத்த செலவுகளையும் விற்பனை வரவையும் குறிக்க வேண்டும்.

சில சமயங்களில் OX கோட்டில் விற்பனை வரவுக்குப் பதிலாக விற்பனையளவைக் குறிப்பதுமுண்டு.

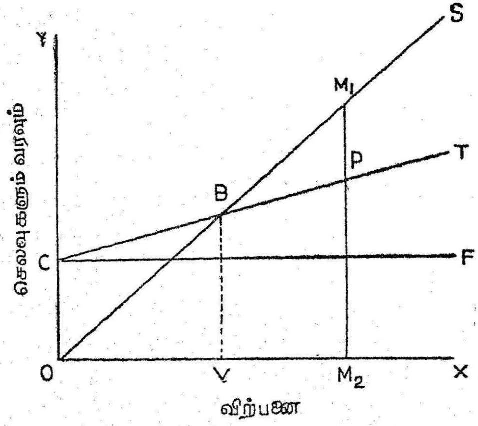
அடுத்ததாக, நிலையான செலவுகளை OY கோட்டில் குறிப்பிட்ட தொகைக்கு நேராக ஒரு நேர்கோடாகக் குறித்தல் வேண்டும். இது OX கோட்டிற்கு இணை (Parellel) யாக இருக்கும்.



பின்னர், ஒவ்வொரு நிலையிலும் மொத்த செலவுத் தொகையைப் படத்தில் புள்ளி வரைந்து, அந்தப் புள்ளிகளை ஒரு கோட்டின்மூலம் இணைக்க வேண்டும். இந்தக் கோட்டிற்கு மொத்த செலவுகள் கோடு என்று பெயர்.



இதைப் போன்றே, ஒவ்வொரு நிலையிலும் விற்பனை வரவுத் தொகையையும் புள்ளிகள்மூலம் குறித்து, அவற்றை ஒரு கோட்டின் மூலம் இணைத்தால், இதற்கு விற்பனைக்கோடு எனப் பெயர்.



மொத்த செலவுக் கோடும், விற்பனைக் கோடும் சந்திக்குமிடமே இலாப நட்டமற்ற நிலையாகும். மேற்கண்ட படத்தில்,

CF = நிலையான செலவுகள்.

CT = மொத்த செலவுகள்.

OS = விற்பனை வரவு.

BV = இலாப நட்டமற்ற நிலையில் மொத்த செலவும் விற்பனை வரவும்.

OV = இலாப நட்டமற்ற நிலையில் விற்பனை.

விற்பனையை M_2 என்ற நிலைக்குக் கூட்டினால்,

M_1 M_2 = மொத்த விற்பனை வரவு.

P M_2 = மொத்த செலவு.

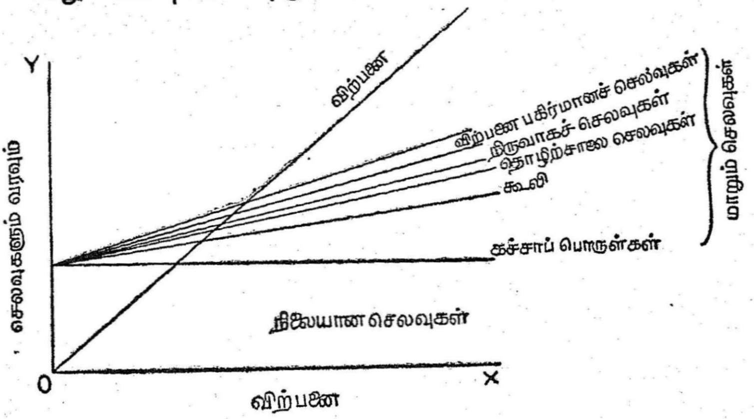
M_1 P = இலாபம்.

V M_2 = காப்புறுதி இறுதிநிலை.

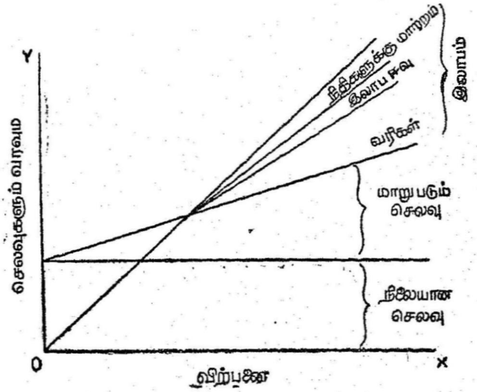
இந்த வரைபடம் மிகவும் எளிய முறையில் வரையப்பட்டுள்ளது. இன்னும் பல்வேறு செய்திகளைக் காண்பிக்கும் வண்ணம் இந்தப் படத்தை மாற்ற முடியும்.

இனி அவற்றைக் காண்போம்.

1. மாறும் செலவுகளைப்பிரித்துக் காட்டும் படம்



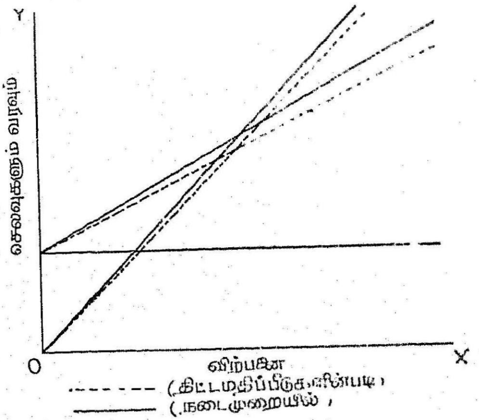
2. இலாபப் பகிர்மானத்தைக் காண்பிக்கும் படம்



3. பகுப்பாராய்ச்சிப் படம்

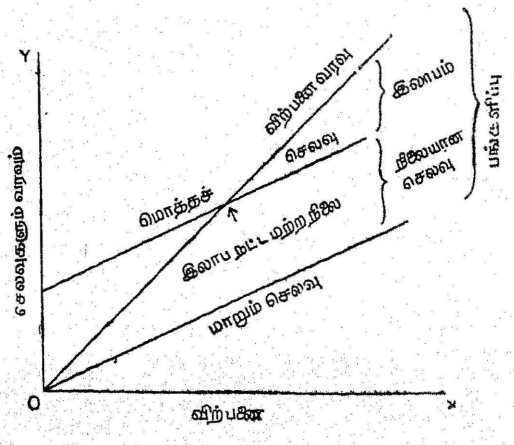
முதல் இரு முறைகளைப் பின்பற்றி வரைந்த படங்களை இணைத்தால் கிடைக்கும் படமே பகுப்பாராய்ச்சிப் படமாகும். இந்தப் படத்தில் மாறுபடும் செலவுகள், இலாபம் ஆகியவற்றின் பல்வேறு கூறுகளும் தெளிவாகப் பிரித்துக் காட்டப்படுகின்றன.

4. கட்டுப்பாடு படம்



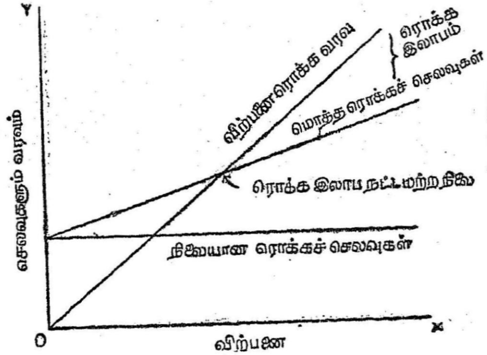
முன்கூட்டியே திட்டமதிப்பீடு செய்யப்பட்ட நிலையையும நடைமுறையில் ஏற்பட்டுள்ள நிலையையும் ஒப்பிட்டு இலாப நிலை எங்ஙனம் மாறுகிறது என்பது குறித்து ஆராய இந்த வரைபடம் துணைபுரிகின்றது.

5. பங்களிப்புப் படம்



இந்தப் படம் பங்களிப்பைத் தெளிவாக எடுத்துக் காட்டுகின்றது.

6. ரொக்க இலாப நட்டப் படம்



கீழே காணப்படும் நிலையான செலவுகளுக்கு உடனடியாக ரொக்கம் தேவைப்படமாட்டாது!

தேய்மானம்.

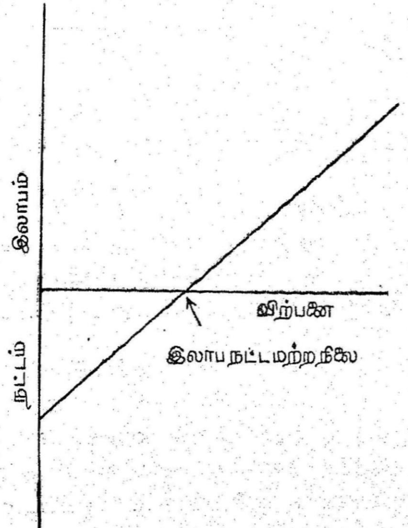
விளம்பரத்துக்காகவோ, ஆராய்ச்சிக்காகவோ முன்கூட்டிச் செலுத்தப்படும் ரொக்கச் செலவுகள்.

இலாபப் படங்கள் (Profit Charts)

இலாப நட்டமற்ற நிலைக் கோட்பாட்டினை அடிப்படையாகக் கொண்டு கீழ்க்கண்டவாறுவரைபடங்களை வரைதல் இயலும்.

ஒரே வரைபடத்தில், ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட சரக்குவகைகளின் இலாபத் திறனையும் பல் வேறு கோடுகளின்மூலம் காண்பிக்கலாம்.

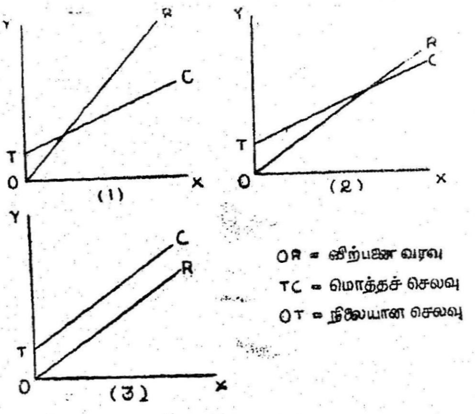
மேலும், ஒரே சரக்கு வகையை, வெவ்வேறு விலைகளுக்கு விற்பதன்மூலம், இலாபநிலை எவ்வாறு அமைகின்றது என்பதையும் ஒப்பிட்டுப் பார்க்க இயலும்.



இலாப நட்ட நிலைப் படங்களை ஒப்பிட்டு ஆராய்தல்

இலாப நட்டமற்ற நிலையைக் குறிக்கும் படங்களிலிருந்து, ஒரு நிறுவனத்தின் பல்வேறு உற்பத்தித் துறைகளின் இலாபத்திறனை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கலாம். இதே போன்று, ஒரே தொழிற்சாலையில் தயாரிக்கப்படும் பல்வேறு வகைச் சரக்குகளின் இலாபத்திறனை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கலாம். மேலும், ஒரே நிறுவனத்தைச் சார்ந்த இரண்டு அல்லது இரண்டுக்கு மேற்பட்ட தொழிற்சாலைகளின் இலாப நிலைகளை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கவும் படங்கள் வரைந்து ஆராயும் முறை உதவுகிறது.

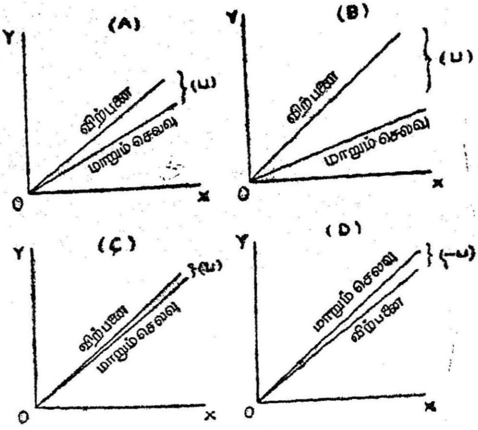
எடுத்துக்காட்டு



மூன்று வெவ்வேறு சரக்குவகைகளின் இலாபத்திறனை இந்த வரைபடங்கள் குறிக்கின்றன என வைத்துக் கொள்வோம்.

முதல் வரைபடத்தில், குறிக்கப்பட்டுள்ள சரக்கை விற்பதன் மூலம் அதிக இலாபமடைய முடியும். இரண்டாவது வகை சரக்கை அதிகமாக விற்றால்தான் இலாபம் பெற முடியும். மூன்றாவது வகை சரக்கிலோ, எந்த நிலையிலும் நட்டம் ஏற்படுகிறது.

மேற்கூறியவாறு ஒப்பிடுதலில் ஒரு குறைபாடு உள்ளது. ஒரே தொழிற்சாலையில் பல்வேறு வகையான சரக்குகளைத் தயாரிக்கும் போது, ஒவ்வொரு வகைச் சரக்குக்கும் நிலையான செலவுகளைப் பகிர்ந்து பார்த்தல் எளிதன்று, எனவே, பங்களிப்பைக் குறிக்கும் படங்களின் துணைகொண்டு ஒப்பிடலாம்



ப — பங்களிப்பு

மேற்கண்ட படங்களிலிருந்து சில செய்திகள் புலனாகின்றன:—

1. 'D' சரக்கை உற்பத்தி செய்தலை உடனடியாக நிறுத்தல் நன்று. ஏனெனில், விற்பனைவரவைவிட மாறும் செலவுகளே அதிகமாக உள்ளன.

2. A, B, C ஆகிய மூன்றினுள், B சரக்கை மிகவும் அதிகமாகவும், அடுத்தபடியாக A சரக்கையும், கடைசியாக C சரக்கையும் தயாரித்தல் நன்று. இதுபற்றி முடிவெடுக்கும் முன்னர் வரம்புக் காரணிகளைப் பற்றியும் மனதிற் கொள்ள வேண்டும்.

இனி இலாபத்தைப் பற்றிய விதிகளைக் குறித்துக் காண்போம்.

இலாபத்தைப் பற்றிய முக்கியமான விதிகள்

1. நிலையான செலவுகளில் மாற்றம் ஏற்பட்டால் இலாப நட்டமற்ற நிலை மாறும்; இறுதிநிலை ஆதாயத்தில் மாறுதல் இராது.

2. மாறும் செலவுகள் குறிப்பிட்ட விகிதத்தை விட அதிகமாக மாறும்போது, இலாப நட்டமற்ற நிலை மட்டுமின்றி, இறுதிநிலை இலாபமும் மாறும்.

3. விற்பனைவிலையில் மாற்றம் ஏற்படும்போது, இலாப நட்டமற்ற நிலையும் இறுதிநிலை இலாபமும் மாறுகின்றன.

4. மாறும் செலவுகள், விற்பனை விலை, செயல்முறை நடவடிக்கைகள் ஆகியவற்றில் மாறுதல் ஏற்படின் இறுதிநிலை இலாபம் மாறுகிறது.

5. மாறும் செலவுகள், மாருச் செலவுகள் ஆகிய இரண்டுமே, திட்டமிட்டபடி அமையாமலிருப்பின் இலாபநட்டமற்ற நிலை பாதிக்கப்படுகின்றது. குறிப்பாக, அவற்றில் ஒன்று அதிகரிக்கவும், மற்ருென்று குறையவும் செய்தால் இலாப நட்டமற்ற நிலை பெரிதும் பாதிக்கப்படுகின்றது.

நிலையான செலவுகளில் மாற்றங்கள் ஏற்படுவதற்குக் காரணங்கள் பல உள. எடுத்துக்காட்டாக,

(1) இயந்திரத் திறனை உயர்த்துதல்.

(2) விற்பனை அலுவலகங்களை அதிகரித்தல்.

(3) நவீன இயந்திரங்களை நிறுவுதல்.

(4) ஆராய்ச்சிச் செலவுகளை அதிகரித்தல்.

(5) நிருவாக அமைப்பை மாற்றியமைத்தல்.

(6) நீண்ட நாளைய ஒப்பந்தங்கள் செய்து கொள்ளுதல்.

(7) முன்னர் கொள்முதல் செய்த உதிரியுறுப்புகளைத் தாமே தயாரித்தல்.

(8) பஞ்சப்படிகளை அதிகரித்தல்.

ஆகியவை போன்ற முற்போக்குக் கொள்கைகளால் நிலையான செலவுகள் அதிகரிக்கலாம்.

தவருன கொள்கைகள் சிலவற்றைப் பின்பற்றுவதனுலும், நிலையான செலவுகள் அதிகரிக்கக் கூடும். எடுத்துக் காட்டாக,

1. இயந்திரங்களைச் சரிவரப் பராமரிக்காமல் இருத்தல்.

2. உழைப்பாளிகள் அடிக்கடி மாறுவதைத் தவிர்க்காமலிருத்தல்.

3. தேவையைவிட அதிகமான மேற்பார்வையாளரை, நியமித்துக் கொள்ளுதல்.

4. பணிக்கேற்ப பணியாள்களை நியமிப்பதை மேற்கொள்ளாமல் பணியாள்களுக்கேற்பப் பணியைப் பிரித்து வழங்குதல்.

5. தேவையைவிட அதிகமான நிருவாக, விளம்பரச் செலவுகளை மேற்கொள்ளுதல்.

6. நவீன முறைகளை எதிர்த்தல்

போன்றவையாம்.

மாறும் செலவுகள், சரக்கு ஒன்றுக்குச் சீராக இருத்தல் வேண்டும். அவ்வாறு இல்லாமல், மாறுதல் ஏற்படுவதற்குக் கீழ்க்கண்டவை காரணங்களாக அமையலாம்;

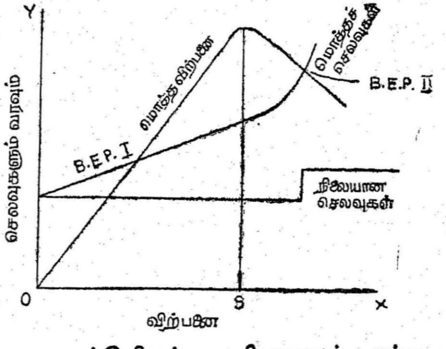
1. சரக்கின் தரத்தில் மாற்றம்.
2. சரக்கின் அமைப்பில் மாற்றம்.
3. உழைப்பூதியம் வழங்கும் முறைகளில் ஏற்படும் மாற்றங்கள்.
4. பொறியியல் அமைப்பில் அடிக்கடி மாற்றம் ஏற்படுதல்.
5. கச்சாப் பொருள்கள் கொள்முதல் செய்யும் முறையில் மாற்றம்.
6. கச்சாப் பொருள்களின் பயன்பாட்டில் ஏற்படும் மாற்றம்.
7. விளம்பரச் செலவுகளில் ஏற்படும் மாற்றம்.
8. உற்பத்தி செய்யப்படும் பொருள்களின் அளவில் (Size) மாற்றம் ஏற்படுதல்

ஆகியவை.

உச்ச இலாப நிலை

இலாப நட்டமற்ற நிலையைக் கண்டு பிடிப்பதைப் போன்றே, உச்ச இலாப நிலையையும், வரைபடங்களின் துணைகொண்டு கண்டறிய முடியும்.

எடுத்துக்காட்டு



மேற்கண்ட படத்திலிருந்து, நிறுவனம் எந்த நிலையில் உச்ச இலாபத்தை அடையமுடியும் என்பதை அறியலாம். அந்த நிலைக்கு மேல் உற்பத்தி அதிகரிப்பின், மொத்த செலவுகள் அளவுக்கு மீறி அதிகரித்துக் கொண்டே போவது மட்டுமின்றி, மொத்த விற்பனை வரவும் குறைந்து கொண்டே போகத் தொடங்கும். இந்த உச்ச இலாப நிலையில், இறுதிநிலை வரவும் இறுதிநிலைச் செலவும் சமமானதாக இருக்கும். வேறுபாட்டு வரவைவிட வேறுபாட்டுச் செலவு கூடிவிட்டால், நட்டம் ஏற்படும். இந்தக்கோட்பாடு 'குறைந்து செல் விளைவு விதி' (Law of Diminishing Return) என்பதை அடிப்படையாகக் கொண்டது.

இந்தப் படத்தில் வேறோர் அதிசயமான கூறுபாட்டையும் காண முடிகிறது. இலாப நட்டமில்லாத நிலை இரு கட்டங்களில் தோன்றுகின்றது. உச்ச இலாபக் கட்டத்திற்குச் சென்று, மீண்டும் இலாபமோ நட்டமோ இல்லாத நிலையை அடையும்வரை எந்த நிறுவனமும் உற்பத்தியை அதிகரித்தல் அறிவுடைமையாகாது.

எனவே, முதலில் தோன்றும் இலாப நட்டமற்ற நிலைதான் இயல்பானதாகும்.

முடிவு

இலாப நட்டமற்ற நிலை பற்றிய கோட்பாடுகளும், மற்ற முறைகளும் தொழில் மேலாண்மையில் மிகவும் பயன்படும் வகையில் அமைந்துள்ளன. இதே முறைகளை ஒவ்வொரு தொழிற்சாலையின் தன்மை, இயல்பு ஆகியவற்றுக்கேற்பப் பயன்படுத்த இயலும்.

இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியலின் முக்கிய தன்மைகள், கோட்பாடுகள், அவற்றைப் பயன்படுத்தி இலாப நிலைகளை ஒப்பிட்டு ஆராய்தல், இலாபத்தை உச்சநிலைக்கு உயர்த்துதல் ஆகியவற்றைக் குறித்து இதுவரை பார்த்தோம். இந்த உண்மைகளையும் கோட்பாடுகளையும் அடிப்படையாகக் கொண்ட சில மேலாண்மை முடிவுகள் பற்றி அடுத்த அத்தியாயத்தில் பார்ப்போம்.

8. இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியல்—III

மேலாண்மை முடிவுகள்

(Management Decisions)

சிறந்த மேலாண்மை முடிவுகளை வழங்குவதற்குப் பெருமளவு திறமையும், சீர்தூக்கிப் பார்க்கும் பண்பும் அமையப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும். இவை மட்டுமின்றி, வரவு செலவினங்களின் பகுப்பாராய்ச்சியின் உதவியைக் கொண்டும், நிதித் துறையில் நல்ல முடிவுகளை எடுக்க முடியும். சிறப்பாக இறுதிநிலைச் செலவுகளைப் பற்றிய பகுப்பாராய்ச்சியின் துணைகொண்டு மேலாளர்கள் நல்ல முடிவுகளை வழங்கலாம்.

மேலாண்மை முடிவுகளில், இறுதிநிலைச் செலவுகளைப் பற்றிய பகுப்பாராய்ச்சி எத்துணை முக்கியத்துவம் வாய்ந்தது என்பதைப் பார்ப்போம்:—

1. விற்பனை விலை நிர்ணயிப்பது பற்றிய முடிவுகள்

இறுதிநிலைச் செலவைப் பற்றிய ஆராய்ச்சி, விற்பனை விலையை நிருணயிக்கப் பெரிதும் உதவுகின்றது. இறுதிநிலைச் செலவுக் கோட்பாட்டின்படி, விற்பனை வரவு — மாறுபடும் செலவுத்தொகை = பங்களிப்பு ஆகும். விற்பனை விலையை இயல்பான விலையைவிடக் குறைக்க நேரிடும் சமயங்களில், இது பெரிதும் பயன்படுகிறது. பின்னிறக்கம் (Recession) ஏற்படும் சமயங்களிலோ, அரசாங்கம் அல்லது வெளிநாட்டவர் கோரிக்கைகளை நிறைவேற்றும் போதோ, விற்பனை விலையை இயல்பான விலையைவிடச் சிறிதே குறைத்திட வேண்டிய அவசியம் எழக்கூடும். அவ்வாறு விற்பனை விலையைக் குறைக்கும்போது, அது இறுதிநிலைச் செலவைவிடக் குறைந்திடாமல் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு

திறன் 50 000 டன்கள்.
இறுதிநிலைச் செலவு டன் ஒன்றுக்கு ரூ. 100
மொத்த உற்பத்தி 40,000 டன்கள்.
விற்பனை விலை டன் ஒன்றுக்கு ரூ. 180.
நிலையான செலவுகள் ரூ. 25 இலட்சம்.

இந்நிலையில், இலாபம் கீழ்க்கண்டவாறு தீர்மானிக்கப்படுகிறது:--

		ரூ.
விற்பனை வரவு	40 000 × 180 =	72,00,000.
இறுதிநிலைச் செலவு	40,000 × 100=	40 00,000.
பங்களிப்பு		32 00,000.
நிலையான செலவுகள்		25,00 000.
நிகர இலாபம்.		7,00,000.

டன் ஒன்றுக்கு ரூ. 140 என்னும் விலையில் 5000 டன்கள் அனுப்பும்படி கேட்டு வெளிநாட்டிலிருந்து கோரிக்கை வருகிறது என்று வைத்துக் கொள்வோம். இதனை ஒப்புக்கொள்வதால், நிகர இலாபம் ரூ. 2 இலட்சம் அதிகரிக்கும்.

[5,000 × (140 − 100)]

விற்பனை வரவு.

(i) 40,000 × 180	=	72,00,000.
(ii) 5,000 × 140	=	7,00,000.
மொத்த விற்பனை வரவு		79,00,000.

இறுதிநிலைச் செலவு:

	45,000 × 100 =	45,00,000.
பங்களிப்பு		34,00,000.
நிலையான செலவுகள்		25,00,000.
நிகரலாபம்		9,00,000.

இந்த கோரிக்கையை ஒப்புக் கொள்வதனால், நிகர இலாபம் ரூ. 7 இலட்சத்திலிருந்து ரூ. 9 இலட்சத்திற்கு உயருகிறது.

உள்நாட்டிலே இயல்பான விலையைவிடக் குறைவான விலையில் விற்கும்படி கோரிக்கை வரும்போது, அதை ஒப்புக் கொள்வது இடர் விளைக்கும். ஏனெனில் உள்நாட்டில் அவ்வாறு குறைந்த விலைக்குச் சரக்குகளை வாங்கியவரே, நிறுவனத்தின் விற்பனைக்குப் போட்டியாக அதே சரக்குகளைக் குறைந்த விலைக்கு விற்கக்கூடும். ஆனால் அரசாங்கத்தின் தேவைகளை இயல்பான நடப்புச் சந்தை விலையைவிடக் குறைவான விலைக்கு ஏற்பதில் எந்தவிதமான தவறுமில்லை. அவ்விதமே வெளிநாட்டுத் தேவைகளை ஏற்பதிலும் தவறில்லை.

இலாப நட்டமற்ற நிலையைக் கடந்த பின்னர், விற்பனை விலை சராசரி உற்பத்தி விலையைவிடக் குறைவாயிருப்பினும், இறுதிநிலைச் செலவைவிட அதிகமாகும் வரை, அந்த நிறுவனத்திற்கு இலாபம் பயக்கும் என்பதைச் சற்று முன்னர் குறிப்பிட்ட எடுத்துக் காட்டு நன்கு விளக்குகிறது.

2. உற்பத்தியைப் பற்றி முடிவு செய்தல்

ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட சரக்குகளை ஒரு நிறுவனம் தயாரிக்கும் போது, ஒவ்வொரு சரக்கு வகையிலும் எவ்வளவு உற்பத்தி செய்வது என்பது பற்றித் தீர்மானிக்க வேண்டிய அவசியம் எழக்கூடும்.

எடுத்துக்காட்டு

		சரக்கு I	சரக்கு II
திறன்		50,000 டன்கள்.	40,000 டன்கள்
மாறுபடும் செலவு டன் ஒன்றுக்கு	ரூ.	80.	55.
விற்பனை விலை (டன் ஒன்றுக்கு)	ரூ.	100.	95.
நிலையான செலவுகள்	ரூ.	10,00,000.	

மொத்தம் 70,000 டன்களே விற்கமுடியும் என வைத்துக் கொள்வோம்.

பங்களிப்பு:

விற்பனை வரவு — மாறுபாடும் செலவுத் தொகை.	ரூ. 100-80 ரூ. 20	ரூ. 95 – 55 ரூ. 40

சரக்கு II க்கு விற்பனை விலை குறைவாயிருப்பினும் சரக்கு I ஐ விடப் பங்களிப்பு இரட்டிப்பு அளவாக இருக்கிறது. ஆதலால், சரக்கு II ஐ 40,000 டன்களும் சரக்கு I ஐ 30,000 டன்களும் தயாரித்து விற்கலாம்.

தவிரவும், உச்சவரம்புக் காரணி ஏதேனும் இருப்பின், அதனைக் கவனித்தல் இன்றியமையாததாகும்.

எடுத்துக்காட்டு

ஒரே இயந்திரத்தைப் பயன்படுத்தி ஒரு தொழிற்சாலை இருவிதமான சரக்குகளை உற்பத்தி செய்கிறது. அந்த இயந்திரத்தின் உச்சநிலைத் திறன் 6000 மணி நேரம்.

	சரக்கு I	சரக்கு II
	ரூ.	ரூ.
கொள்முதல் அடக்கவிலை	50	40
கூலி (ஒரு மணிக்கு ரூபாய் இரண்டு)	12	6
மாறுபடும் மேற்செலவுகள்	5	3
நிலையான செலவுகள்	6	3
மொத்த செலவுகள்	73	52
இலாபம்	17	13
விற்பனை விலை.	90	65

வினா: சந்தையில் ஒவ்வொரு சரக்கும் 1200 எண்ணிக்கைகள் தேவைப்படுகின்றன என வைத்துக் கொள்வோம். அப்படியானால் ஒவ்வொருவகைச் சரக்கிலும் எத்தனை தயாரித்தால் அதிக இலாபம் தரும்?

விடை:	I	II
	ரூ.	ரூ.
விற்பனை விலை.	90	65
இறுதி நிலைச் செலவு:		
கொள்முதல் அடக்கவிலை.	50	40
கூலி.	12	6
மாறுபடும் செலவுகள்.	5	3
	67	49
பங்களிப்பு	23	16

இந்தக் கட்டத்தில் நாம் உச்சவரம்புக் காரணியைப் பொருட்படுத்தாமல் இருந்தால், சரக்கு I ஐ அதிகமாக உற்பத்தி செய்ய வேண்டும் என்ற முடிவுக்கு வரவேண்டும். ஏனெனில், சரக்கு II ஐ விடச் சரக்கு I க்குத்தான் பங்களிப்பு அதிகமாக இருக்கிறது.

ஆனால் உச்சவரம்புக் காரணியை மனதிற் கொண்டு பங்களிப்பைப் பின்வருமாறு கண்டறிய வேண்டும்.

$$\frac{\text{விற்பனை விலை — மாறுபடும் செலவு}}{\text{உச்சவரம்புக் காரணி}}$$

சரக்கு I ஐ ஓர் எண்ணிக்கை உற்பத்தி செய்ய 6 மணி நேர காலமும் சரக்கு II ஐ ஓர் எண்ணிக்கை உற்பத்தி செய்ய 3 மணி நேர காலமும் ஆகின்றன. ஆகவே, பங்களிப்பு பின்வருமாறு அமையும்.

I $\frac{23}{6}$ = ரூ. 3. 83 (மணி ஒன்றுக்கு)

II $\frac{16}{3}$ = ரூ. 5. 33 (,, ,,)

எனவே, முதலில் சரக்கு II ஐத் தயாரித்து எஞ்சியுள்ள நேரத்தில் சரக்கு I ஐத் தயாரித்தல்தான் இலாபகரமானது.

I	1200 × 3	= 3600	மணி நேரம்
II	400 × 6	= 2400	,, ,,
	1,600.	6,000	,, ,,

3. இரு தொழிற்சாலைகளின் இலாப நிலையை ஒப்பிட்டு அதற்குத் தக்கவாறு உற்பத்தியளவைத் தீர்மானித்தல்

ஒரே நிறுவனத்தைச் சேர்ந்த இரண்டு அல்லது இரண்டுக்கு மேற்பட்ட தொழிற்சாலைகள் ஒரே மாதிரியான பொருள்களைத் தயாரித்து வரும்போது, ஒவ்வொரு தொழிற்சாலையும் எவ்வளவு எண்ணிக்கையைத் தயாரித்தால், மிகவும் இலாபகரமானது என்பது பற்றி முடிவெடுப்பதற்கு இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியல் பெரிதும் துணை புரிகிறது.

எடுத்துக்காட்டு

	தொழிற்சாலை 1	தொழிற்சாலை 2
திறன். (சரக்கு எண்ணிக்கை)	50,000.	80,000.
இறுதிச் செலவு ஓர் எண்ணுக்கு	ரூ. 12.	ரூ. 8.
நிலையான செலவுகள்	ரூ. 2,00,000.	ரூ. 5,00,000.

சரக்குகளுக்கான மொத்த தேவை 1,00,000. விற்பனை விலை ரூ. 20.

ஒவ்வொரு தொழிற்சாலையும் எவ்வளவு எண்ணிக்கை சரக்குகளைத் தயாரித்தல் மிகவும் இலாபகரமானது என்பதைக் கண்டு பிடிக்கவும்.

விடை:

	தொழிற்சாலை 1	தொழிற்சாலை 2
	ரூ.	ரூ.
விற்பனை விலை	20	20
மாறுபடும் செலவுகள்	12	8
பங்களிப்பு	8	12

ஒரே தொழிற்சாலையில் 1 இலட்சம் எண்ணிக்கை சரக்குகளையும் தயாரித்தல் இயலாது. ஏனெனில் தொழிற்சாலையின் உச்சத்திறன் 1 இலட்சத்தைவிடக் குறைவாயுள்ளது. ஆகவே இரு தொழிற்சாலைகளிலும் உற்பத்தி செய்வது அவசியம். இதன் காரணமாக, நிலையான செலவுகள், முதல் தொழிற்சாலைக்கு ரூ. 2 இலட்சம் என்றும், இரண்டாவது தொழிற்சாலைக்கு ரூ. 5 இலட்சம் என்றும், மொத்தம் ரூ. 7 இலட்சமாகும்.

பங்களிப்புத் தொகைகளை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும்போது, முதல் தொழிற்சாலையைவிட இரண்டாவது தொழிற்சாலை அதிக வரவை நல்கும் எனத் தெரிகிறது. எனவே, இரண்டாவது தொழிற்சாலை 80,000 எண்ணிக்கைகளையும், முதல் தொழிற்சாலை 20,000 எண்ணிக்கைகளையும் தயாரித்தல்தான் மிகவும் இலாபகரமானது.

4. விற்பனையாள் (Salesman)களின் திறமையைப் பற்றி முடிவு செய்தல்

பங்களிப்புப் பற்றிய பகுப்பாராய்ச்சியின் துணைகொண்டு, பல்வேறு விற்பனையாள்களின் திறமையையும், அவர்களால் நிறுவனத்துக்கு உண்டாகும் இலாபத்தையும் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கலாம்.

பின்வரும் எடுத்துக்காட்டு அதனை நன்கு விளக்குகிறது.

எடுத்துக்காட்டு

விற்பனையாள்	நிகர விற்பனை வரவு (ரூ.)	விற்ற சரக்குகளின் மொத்த செலவு (ரூ.)	விற்பனைச் செலவு (ரூ.)
I	50,000.	35,000.	1,000
II	60,000.	56,000.	1,200.
III	80,000.	63,000.	1,400.
IV	30,000.	21,000.	600.

கிளை விற்பனை அலுவலகத்தின் (Branch Sales Office) இதர செலவுகள் (நிலையானவை) ரூ. 15,000. இதனை ஒவ்வொரு விற்பனையாளுக்கும், அவரவர் விற்ற சரக்குகளின் மொத்த செலவுக்கேற்ப பிரித்தல் வேண்டும் என்று தீர்மானிக்கப்படின், ஒவ்வொரு விற்பனையாளினாலும் நிறுவனத்துக்கு உண்டாகும் இலாபம் அல்லது நட்டத்தைப் பின்வருமாறு கண்டுபிடிக்கலாம்.

	நிகர விற்பனை வரவு ரூ.	மொத்த செலவு ரூ.	இதர விற்பனைச் செலவு ரூ.	அலுவலகச் செலவில் பங்கு ரூ.	இலாபம் அல்லது நட்டம் ரூ
I	50,000	35,000	1,000	3,000	+ 11,000
II	60,000	56,000	1,200	4,800	− 2,000
III	80,000	63,000	1,400	5,400	+ 10,200
IV	30,000	21,000	600	1,800	+ 6,600
	2,20,000	1,75,000	4,200	15,000	+ 25,800

மேற்கண்ட விவரங்களை ஆதாரமாக வைத்துக்கொண்டு, கிளை விற்பனை அதிகாரி (Branch Sales Manager) இரண்டாவது விற்பனையாளை வேலையிலிருந்து நீக்கி விடுவதென்று முடிவு செய்கிறார்.

கிளை விற்பனை அதிகாரியின் இந்த முடிவு சரியானதுதானா இல்லையா என்பதைப் பார்ப்போம்.

இரண்டாவது விற்பனையாளை வேலையிலிருந்து நீக்கி விடுவதால், கிளை விற்பனை அலுவலகத்தின் இலாபநிலை பின்வருமாறு மாறும்:

[மற்ற விற்பனையாள்கள், தங்கள் விற்பனையைத் தற்போதைய நிலையைவிட அதிகரித்துக் கொள்ள முடியாது என வைத்துக் கொள்வோம்.]

		ரூ.
நிகரவிற்பனை (2,20,000 – 60,000)		1,60,000
மொத்த செலவுகள் (1,75,000 – 56,000)		1,19,000
		41,000
இதர விற்பனைச் செலவுகள்		
4,200 – 1200	3000	
விற்பனைக் கிளை அலுவலகச் செலவுகள் (நிலையானவை)	15,000	18,000
நிகர இலாபம்		23,000

இரண்டாவது விற்பனையாளை நீக்கிவிட்டால், நிகர இலாபம் ரூ. 25800த்திலிருந்து ரூ. 23,000 எனக் குறைந்து விடுகிறது.

இதை மற்றொரு முறையினாலும் கண்டுபிடிக்க இயலும்.

விற்பனையாள் II		ரூ.
நிகர விற்பனை		60,000
இறுதிநிலைச் செலவுகள் மொத்த செலவுகள்	56,000	
இதர விற்பனைச் செலவுகள்	1200	
		57,200
பங்களிப்பு		ரூ. 2,800

இந்த விற்பனையாளை வேலையிலிருந்து நீக்கிவிடுவதால், இதே அளவுக்கு இலாபம் குறைந்துவிட்டதைக் கவனிக்கலாம்.

ஆதலின், கிளை விற்பனை அதிகாரியின் முடிவு தவறானதென்பது புலனாகிறதல்லவா?

எனவே விற்பனையாள்களால் நிறுவனத்துக்கு ஏற்படும் இலாபம் அல்லது நட்டம் பற்றிப் பார்க்கும்போது, நிகர இலாபம் அல்லது நட்டத்தைப் பற்றிக் கவனிக்காமல், பங்களிப்புத் தொகையை ஒப்பிட்டுப் பார்த்து முடிவெடுத்தல் நலமாகும்.

5. பல்வேறு துறையின் இலாப நிலையை ஒப்பிடுதல்

ஒரு நிறுவனத்தின் பல்வேறு உற்பத்தித் துறைகள் இருப்பின், அவை பயக்கும் இலாபம் பற்றி ஒப்பிட்டு ஆராய்வதற்கும், இறுதி

நிலைச் செலவுக் கணக்கியல் துணை புரிகிறது. உற்பத்தித் துறைகளின் திறமையை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும்போது, நிகர இலாபத்தை மட்டும் ஒப்பிட்டுப் பார்ப்பதோடு அன்றிப் பங்களிப்பைப் பற்றியும் கவனம் செலுத்துவது மிகவும் இன்றியமையாததாகும்.

6. தற்காலிமாக உற்பத்தி நிறுத்தம் செய்தல்

இஃதொரு குறுகியகாலச் சிக்கலாகும். போதிய அளவு விற்பனை செய்ய முடியாத நிலையை அடையும்போதோ, விற்பனையினால் கிடைக்கும் பங்களிப்புப் படிப்படியாகக் குறைந்து நிலையான செலவுகளைவிடக் குறைந்துவிடும் நேரத்திலோ, தற்காலிகமாக உற்பத்தி நிறுத்தம் செய்ய வேண்டிய சூழ்நிலை உருவாகலாம்.

தற்காலிகமாக உற்பத்தியை நிறுத்துவதால் நிலையான செலவு களில் சிலவற்றைத்தான் தவிர்க்க முடியும் என்பதை மனதிற் கொள்ள வேண்டும்.

தற்காலிகமாக உற்பத்தி நிறுத்தம் பற்றி முடிவெடுக்குமுன் சிந்திக்க வேண்டியவை பின்வருவனவாம்:

(i) பங்களிப்பு நிலைமை.

(ii) தற்காலிக உற்பத்தி நிறுத்தத்தால், தவிர்க்கக்கூடிய நிலையான செலவுகளையும், தற்காலிக உற்பத்தி நிறுத்தத் தாலும் தவிர்க்க முடியாத நிலையான செலவுகளையும் பிரிக்க வேண்டும்.

(iii) தற்காலிகமாக நிறுத்துவதற்காகத் தனியாக உண்டாகும் செலவுகள்.

(iv) மீண்டும் உற்பத்தியைத் தொடங்கும்போது உண்டாகக் கூடிய கூடுதல் செலவுகள்

ஆகியவைகளாம்.

தவிரவும், தொழிலாளர் நலன், அவர்களை மீண்டும் வேலையில் நியமிப்பதில் உள்ள சிக்கல்கள், சந்தையில் சரக்கு பற்றி மக்கள் எண்ணம், வெவ்வேறு தொழில்களுக்கேற்ப உருவாகக் கூடிய சிக்கல்கள், இயந்திரங்களுக்கு நேரக் கூடிய தீமைகள், கூடுதல் தேய்மானச் செலவுகள் ஆகியவற்றைப் பற்றியும் கூர்ந்து ஆராய்ந்த பின்னரே உற்பத்தி நிறுத்தத்தைப் பற்றிய முடிவுகள் எடுக்கப் படவேண்டும்.

இத்தகைய தீர்மானங்களுக்கு உதவும் வகையில், செலவுக் கணக்கு விவரங்களைக் கீழ்க்கண்டவாறு தயாரித்தல் வேண்டும். பல்வேறு உற்பத்தி நிலைகளிலும், மொத்த செலவுகளுக்கும் விற்பனை வரவுக்கும் உள்ள தொடர்பை அறிந்து இலாபநிலை மாறுதல்களைப் பற்றிக் கவனிப்பதற்கு இது பெரிதும் துணை புரியும்.

உற்பத்தி நிலை %	விற்பனை வரவு	மாறுபடும் செலவுகள்	பங்களிப்பு	நிலையான செலவுகள்	இலாபம் அல்லது நட்டம்
0%					
25%					
40%					
50%					
60%					
70%					
75%					
80%					
85%					
90%					
95%					
100%					

குறைந்த உற்பத்தி நிலையில் ஏற்படும் நட்டத்திற்கும், உற்பத்தி நிறுத்தம் செய்வதால் ஏற்படும் நட்டத்திற்கும் அதிக வித்தியாசம் இல்லாதிருப்பின், உற்பத்தியைத் தொடர்ந்து செய்வதே நன்மை பயக்கும்.

எனவே தற்காலிக உற்பத்தி நிறுத்தம் பற்றிய தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு, இறுதிநிலைச் செலவுக் கோட்பாட்டை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஆராய்ச்சிப் பெரிதும் உதவுகின்றது.

7. நிரந்தர அடைப்பு

வாணிகத்தில் செலுத்தப்பட்ட மூலதனத்தின்மீது மிகக் குறைவான விளைவு ஏற்பட்டு, நட்ட நிலையை அடையும்போது, நிரந்தரமாகவே, தொழிற்சாலையை மூடிவிடுவது பற்றி முடிவெடுக்கு முன்னர், நன்கு சிந்தித்தல் அவசியம்.

தொழிற்சாலையை மூடுவதனுல் திரும்பக் கிடைக்கும் மூலதனத்தின்மீது வரும் வருவாயையும், தொழிற்சாலையைத் தொடர்ந்து நடத்தினுல் கிடைக்கும் வருவாயையும் ஒப்பிட்டுப் பார்த்த பின்னரே, தொழிற்சாலையை மூடுவதா? வேண்டாமா? என்னும் முடிவுக்கு வருதல் வேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டாக, தொழிற்சாலை ஒன்றிலுள்ள இயந்திரத்திற்கு எஞ்சிய ஆயுட்காலம் மூன்று ஆண்டுகள் என வைத்துக் கொள்வோம். மூன்று ஆண்டுகளுக்குத் தொடர்ந்து இயங்குவதனுல் கிடைக்கும் ரொக்க இலாபத்தினையும், இயந்திரத்தின் எதிர்கால மதிப்பையும் கண்டுபிடிக்க வேண்டும்.

உடனடியாகச் தொழிற்சாலையை மூடிவிடுவதால் சொத்துகளை விற்றுவரும் தொகையின் எதிர்கால மதிப்பையும் கண்டறிதல் வேண்டும்.

மேலும் இத்தகைய முடிவுகளை எடுப்பதற்கு முன்னர் நிதித் தொடர்பற்ற செய்திகளையும் தீர ஆராய்வதே சாலச் சிறந்ததாகும்.

8. தயாரித்தல் அல்லது வாங்குதல் பற்றிய தீர்மானங்கள் (Make or Buy Decisions)

ஒரு நிறுவனத்திற்குச் தேவையான பொருள்களை வாங்கிப் பயன்படுத்துவதைவிடத் தாமே அவற்றையும் தயாரித்துப் பயன்படுத்தல் இலாபகரமானதா என்பதைப் பற்றி ஆராயவும் இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியல் பயன்படுகிறது.

எடுத்துக்காட்டாகத் தொழில் நிறுவனமொன்றில் உள்ள இயந்திரங்களுக்குக் குறிப்பிட்ட உதிரியுறுப்பு ஒன்று 25,000 எண்ணிக்கைகள் தேவைப்படுவதாக வைத்துக் கொள்வோம். மேலும், அந்த உதிரியுறுப்பின் விலை ரூ. 3 எனவும் வைத்துக் கொள்வோம்.

அந்த உதிரியுறுப்பை உற்பத்தி செய்கின்ற இயந்திரத்தை விலைக்கு வாங்க வேண்டுமானுல் மூலதனச் செலவுகள் ரூ. 60,000 தேவைப்படுகிறதென்றும், அந்த இயந்திரத்தின் ஆயுட்காலம் நான்காண்டுகள் என்றும், அதனுதவியால் 30,000 எண்ணிக்கை உதிரியுறுப்புகளைத் தயாரிக்க இயலும் என்றும் கொள்வோம். அதைத் தயாரிப்பதற்கான இதரசெலவுகள்:

கச்சாப்பொருள் (ஓர் எண்ணிக்கைக்கு 70 பைசா.)

கூலியாள்களின் சம்பளச் செலவுகள்

(ஓர் எண்ணிக்கைக்கு 50 பைசா.)

மாறுபடும் செலவுகள் (கூலிகள் தொகைமீது 100 சதவீதம்.)

நிலையான செலவுகள் (முதன்மைச் செலவுத் தொகை மீது 50 சதவீதம்.)

இந்த நிலையில் உதிரியுறுப்புகள் அந்த நிறுவனத்திலேயே தயாரிக்கப்படுதல் சிறந்ததா? அல்லது வெளியிலிருந்து வாங்குவது சிறந்ததா?

விடை

(i) 25,000 எண்ணிக்கைகள் வாங்கினுல், மொத்த கொள்முதல்விலை
25,000 × ரூ. 3 = ரூ. 75,000,

(ii) இவற்றைத் தயாரிப்பதற்கான செலவுகள்:—

		ரூ.
கச்சாப்பொருள்கள்	25,000 × 0·70	17,500,
கூலிகள்	25,000 × 0·50	12,500,
முதன்மைச் செலவு		30,000,
மாறுபடும் செலவுகள். (கூலிகள் தொகைமீது 100%)		12,500,
தேய்மானச் செலவுகள்	$\frac{\text{ரூ. } 60,000}{4}$	15,000.
		57,500.

ஆகவே, 25,000 எண்ணிக்கை உதிரியுறுப்புகளைத் தயாரிப்பதற்கான, இறுதிநிலைச் செலவுகளும் தேய்மானச் செலவுகளும் கூடிய தொகையை, கொள்முதல் செய்யும்போது செலவழிக்கும் தொகையோடு ஒப்பிட்டுப் பார்த்தால், அவற்றைத் தயாரிப்பதே சிறந்தது என்னும் முடிவுக்கு வரலாம்.

மேலும், இவற்றைத் தயாரிக்கும் இயந்திரத்தின் உற்பத்தித் திறன் ஆண்டுக்கு 30,000 எண்ணிக்கையாதலால், அந்த நிறுவனம் பயன்படுத்தாத எஞ்சிய 5000 எண்ணிக்கைகளை வெளிச்சந்தையில் விற்று இலாபம் பெற்று நிலையான செலவுகளின் சுமையையும் பெருமளவு குறைத்துவிடலாம்.

தயாரித்தல் அல்லது வாங்குதல் பற்றிய முடிவுகளை எடுப்பதற்கு முன்னர் அடியிற்கண்டவற்றையும் கவனிக்க வேண்டும்:

1. புதிதாக நிறுவப்படப் போகும் இயந்திரத்தின் மொத்த உற்பத்தித் திறன் பற்றி அறிந்து, மொத்த உற்பத்தியையும் அந்த நிறுவனமே பயன்படுத்திக் கொள்ளுமா? அல்லது பெருமளவு பயன்படுத்திக் கொண்டு எஞ்சுவதை மற்றவர்க்கு விற்றுவிடுமா? என்பது பற்றி ஆராய்தல் வேண்டும்.

2. தயாரித்தல் அல்லது வாங்குதல் இவற்றில் எது இலாப கரமானது என்பதை, அறிய மேலே எடுத்துக் காட்டப்பட்டுள்ளது போல், செலவுகளை ஒப்பிட்டுப் பார்க்க வேண்டும்.

3. புது இயந்திரங்களை வாங்குவதற்காகும் மூலதனத்தின் மீதுள்ள வட்டி நட்டத்தையும் கருத்திற் கோடல் வேண்டும்.

4. சொந்தமாய்த் தயாரிக்கப்படும் பொருளின் தரம், விலைக்கு வாங்கப்படுகின்ற பொருளின் தரத்திற்குச் சமமாகவாவது அமையுமா என்பதையும் கவனித்தல் இன்றியமையாத ஒன்றாகும்.

5. சொந்தமாகத் தயாரிக்கப் படுவதால் எழவிருக்கும். சிக்கல்களைப் பற்றியும் முன்கூட்டியே சிந்தித்தல் நலம் பயக்கும்.

6. நிறுவனத்தின் தேவைகளை, சரக்குவிற்போர் சரிவரப் பூர்த்தி செய்ய இயலாவிடில் அவற்றைச் சொந்தமாய்த் தயாரிப்பதே சிறந்ததாகும்.

7. இதுவரை நிறுவனத்தின் தேவைகளை நிறைவேற்றிவந்தவர், தொடர்ந்து சரக்குகளை வழங்கும் நிலையில் உள்ளாரா என்பது பற்றியும், அப் பொருள்கள் கிடைக்காவிடில் அவற்றிற்குப் பதிலாக மாற்றுப்பொருள்களைப் பயன்படுத்த முடியுமா என்பதையும் அனுபவவாயிலாய்க் கண்டறியலாம்.

9. பழைய இயந்திரத்தைப் புறக்கணித்துப் புதிய இயந்திரம் வாங்குதல் பற்றிய முடிவுகள்

பழைய இயந்திரத்தைக் கொண்டே உற்பத்தி செய்வதால் உண்டாகும் மொத்த உற்பத்திச் செலவையும், புதிய இயந்திரத்தின் துணைகொண்டு உற்பத்தி செய்வதால் உண்டாகும் மொத்த உற்பத்திச் செலவையும் ஒப்பிட்டுப் பார்த்து வேறுபாட்டுச் செலவுகளை (Differential costs) ஆராய்ந்த பின்னரே, புது இயந்திரம் வாங்குவது பற்றி முடிவு செய்வது நல்லது. இந்த ஒப்பீடு முறையிலும் மூலதனத்தின் மீதான வட்டி நட்டத்தையும் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

10. மனிதர்களுக்குப் பதிலாக இயந்திரத்தை அமைத்தல்

சில தொழில்களில், மனிதரைவிட இயந்திரம் விரைவாகவும், சீராகவும் செம்மையாகவும் இயங்குவதனுல், வேலையாள்களை நீக்கி விட்டு அவர்களுக்குப் பதிலாக இயந்திரங்களை அமைக்கின்றனர். இத்தகைய முடிவுகளை எடுப்பதற்கு முன்னர்ச் செலவுகளை ஒப்பிட்டுப் பார்த்தல் அவசியமாகும். இதற்கும் வேறுபாட்டுச் செலவுக் கோட்பாடு முறைபெரிதும் பயன்படுகிறது.

11. முற்றுப்பெருத பண்டங்களின் மதிப்பை நிருணயித்தல்

இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கு முறைப்படி, முற்றுப்பெருத பண்டங்களின் மதிப்பினை நிருணயிக்கும்போது இறுதிநிலைச் செலவுகளை மட்டுமே கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். ஏனெனில் நிலையான செலவுகள் அனைத்தும் கால அளவைப் பொறுத்தவையே தவிர, உற்பத்தி நிலைக்கு நேரிடையாகத் தொடர்பு கொண்டவையல்ல.

எடுத்துக்காட்டாக, ஒரு குறிப்பிட்ட தொழிலில், முற்றுப் பெருத பண்டத்தில் கச்சாப்பொருளின் விலை அடக்கம் முழு அளவும், கூலி மற்றும் இதர செலவுகள் பாதியளவும் ஆகியிருந்தால், முற்றுப்பெருத பண்டத்தின் விலையைப் பின்வருமாறு நிருணயிக்க வேண்டும்;

கச்சாப்பொருள் செலவு	100%
+ கூலி வகைகள்	50%
+ மாறுபடும் செலவுகள்	50%
மொத்த மதிப்பு	

ஆதலால், இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியலின் துணை கொண்டு, முற்றுப்பெருத பண்டங்களின் மதிப்பையும் நிருணயிக்க முடிகின்றது.

12. உச்ச உற்பத்தி நிலையைத் தீர்மானித்தல்

உச்ச இலாபம் பயக்கும் உற்பத்தி விற்பனை நிலை பற்றிக் கடந்த அத்தியாயத்தில் விரிவாக, வரைபடத்தின் துணை கொண்டு கவனித் தோம். உற்பத்தியை எந்த நிலையைவிடவும் உயர்த்துவதால் இலாபம் அதிகரித்துக் கொண்டே போகும் என்னும் கூற்றுப் பொய் என்பது, அதனின்று புலனுகியிருக்கும்.

எடுத்துக்காட்டாக, ஒரு நிறுவனம், திங்கள் ஒன்றுக்கு 10,000 எண்ணிக்கைகள் கொண்ட சரக்குகளைத் தயாரிக்கும் திறமை பெற்றுள்ளது எனக் கொள்வோம். ஓர் எண்ணிக்கைச் சரக்குத் தயாரிக்க இறுதிநிலைச் செலவு ரூ. 1-50 என்றும், நிலையான செலவுகள் மொத்தம் ரூ. 40,000 என்றும் வைத்துக் கொள்வோம்,

அத்துடன் அந்த நிறுவனத்தின் விற்பனைத்துறை கீழ்க்கண்ட விவரங்களையும் தந்துள்ளதாக எடுத்துக் கொள்வோம்:

உற்பத்திநிலை.	விற்பனை விலை, (சரக்கு ஒன்றுக்கு) ரூ.
50%	9-50.
60%	9-00.
70%	8-00.
80%	7-50.
90%	6-70.
100%	6-10.

அப்போது, எந்த உற்பத்திநிலையில் இலாபம் உச்சநிலையை அடையும் என்பதைப் பார்ப்போமா?

விடை

உற்பத்தி நிலை	விற்பனை வரவு	வேறுபாட்டு வரவு	மொத்தச் செலவுகள்	வேறு பாட்டுச் செலவுகள்	இலாபம்
	ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ.
50%	47,500	—	47,500	—	—
60%	54,000	4,500	49,000	1,500	5000
70%	56,000	2,000	50,500	1,500	5500
80%	60,000	4,000	52,000	1,500	8000
90%	60,300	300	53,500	1,500	6800
100%	61,000	700	55,000	1,500	6000

வேறுபாட்டுச் செலவுகளைவிட (Differential Cost) வேறுபாட்டு வரவு (Differential Revenue) அதிகமாகவே இருக்கும்வரை, உற்பத்தியைப் பெருக்குவது இலாபகரமானதாகும். வேறுபாட்டுச் செலவுகளைவிட வேறுபாட்டு வரவு குறையத் தொடங்கும் முன்னரே உற்பத்திப் பெருக்கத்தை நிறுத்திக் கொள்ள வேண்டும். அப்போது தான் மேலே குறிப்பிட்டுள்ள எடுத்துக்காட்டில் சுட்டிக்காட்டியுள்ளபடி, மிக உச்ச இலாப நிலையை அடைய இயலும்.

வேறுபாட்டுச் செலவு, வரவுகளை ஒப்பிட்டுப் பார்த்தால் இறுதி நிலைச் செலவுக் கணக்கையே அடிப்படையாகக் கொண்டு அமைந்துள்ளது என்பதனை இங்குக் குறிப்பிடுவது பொருத்தமுடையதாகும்.

13. உற்பத்திப் பெருக்கத்தைப்பற்றியோ, அதற்குப் பதிலாக விற்பனை விலை உயர்வுபற்றியோ தீர்மானித்தல்

சில சமயங்களில் சரக்குகளின் தேவை மிக அதிகமாக இருக்கும் போது உற்பத்தியைப் பெருக்கி, விற்பனையை விரிவுபடுத்தி

இலாபத்தை அதிகரிப்பதா அல்லது உற்பத்தியைப் பெருக்காமல் விற்பனை விலையைக் கூட்டி இலாபத்தை உயர்த்துவதா என்னும் கேள்வி எழும். இது பற்றிய முடிவுகளை எடுப்பதற்கும் இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கே மீண்டும் பயன்படுகிறது. அதாவது இரு முறைப்படியும் பங்களிப்பை நிருணயித்து அவற்றை ஒப்பிட்டுப் பார்த்து முடிவுக்கு வரலாம்.

எடுத்துக்காட்டு

75% உற்பத்தி நிலையில்	ரூ.
விற்பனை வரவு	1,50,00,000
இறுதிநிலைச் செலவு	90,00,000
நிலையான செலவுகள்	30,00,000

உற்பத்தியை 100% நிலைக்கு அதிகரிக்கலாமா அல்லது 75% நிலையில் விற்பனை விலையை மட்டும் 33⅓% கூட்டலாமா என்று நிருணயிக்கவும்.

விடை

I. உற்பத்தியை அதிகரித்தல்.

	100% நிலை
விற்பனை வரவு	ரூ. 2,00,00,000
இறுதிநிலைச் செலவுகள்	ரூ. 1,20,00,000
பங்களிப்பு	ரூ. 80,00,000

II. விற்பனை விலையைக் கூட்டுதல்.

விற்பனை வரவு	ரூ. 2,00,00,000
இறுதிநிலைச் செலவுகள்	ரூ. 90,00,000
பங்களிப்பு	ரூ. 1,10,00,000

ஆதலின், இயலுமாயின் விற்பனை விலையை 33⅓% கூட்டி இலாபத்தை உச்சப்படுத்துவதே சிறந்தது.

சரக்குகளுக்கான தேவைகள் குறைவாக இருக்கும்போது உற்பத்தியைக் குறைத்து அதே விற்பனை விலையை நீடித்தல் சிறந்ததா அல்லது உற்பத்தியைக் குறைக்காமல் விற்பனை விலையை மட்டும் குறைப்பது சிறந்ததா எனத் தீர்மானிப்பதற்கும் இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கு முறை உதவி புரிகின்றது.

இவ்வாறு பல்வேறு சூழ்நிலைகளிலும் வெவ்வேறு முறைகளின் சிறப்புகளையும் ஒப்பிட்டுப் பார்த்து நிதிக் கண்ணோட்டத்துடன் ஆராய்ந்து, மேலாண்மை முடிவுகளைச் சீரிய முறையில் வழங்குவதற்கு இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கு முறை பேருதவியாய் அமைகின்றது.

பாகம் IV

9. அறிக்கைகள்

(Reports)

மேலாண்மை நிருவாகம் சிறப்பாக அமைவதற்கு அறிக்கைகள் பெரிதும் பயன்படுகின்றன. அவ்வப்போது கால தாமதமின்றி அறிக்கைகளைப் பல்வேறு மேல்மட்ட அதிகாரிகள் பெறுவதன்மூலம், நிறுவனத்தின் அலுவல்களைச் சிறந்தமுறையில் இயக்குவது எளிதாகும். தொழில் நிறுவனங்களில் விற்பனை, உற்பத்திச் செலவுகள், திட்ட மதிப்பீடுகள் (Budgets) முன்ஆய்வுகள் (Forecasts) இலாப நட்டக் கணக்குகள் போன்ற அறிக்கைகள் பல்வேறு வகைகளில் தயாரிக்கப் படுகின்றன.

அறிக்கைகளைப் பொதுவாக இருவகைகளாகப் பிரிக்கலாம்:

1. சாதாரண அறிக்கைகள்: இவையனைத்தும் குறிப்பிட்ட கால அளவுகளில் வழக்கமாகத் தயாரிக்கப்படுபவை.

2. சிறப்பு அறிக்கைகள் அல்லது விசேட அறிக்கைகள்: இவை குறிப்பிட்ட கால அளவுகளில் சாதாரண அறிக்கைகள் போன்று தயாரிக்கப்படுவதில்லை. மேலாளரின் சிறப்பு உத்தரவின் பேரிலோ வாணிகத்தின் சிறப்பு நடவடிக்கையின் காரணமாகவோ தயாரிக்கப் படும் அறிக்கைகள் யாவுமே விசேட அறிக்கைகளாகும்.

அறிக்கைகள் சிறப்பாக அமைவதற்குப் பின்வருவனவற்றைக் கருத்தில் கொள்ளுதல் அவசியமாகும்:

1. ஒவ்வொரு அறிக்கைக்கும் தகுந்த தலைப்பைக் (Title) கொடுத்தல் வேண்டும்.

2. ஒவ்வொரு அறிக்கையிலும் கீழ்க்கண்டவற்றைத்தெளிவாய்க் குறிப்பிடுதல் இன்றியமையாததாகும்:—

(i) அறிக்கை வைக்கப்படும் நாள்.

(ii) அந்த அறிக்கை குறிக்கும் கால அளவு.

(iii) எந்த அலுவலர்க்குப் பணிந்து அனுப்புவது என்பது பற்றிய குறிப்பு.

(iv) யாரால் அறிக்கை தயாரிக்கப்பட்டது என்பது பற்றிய விவரம்.

(v) அறிக்கையின் படிகளைப் (Copies) பெறுவோருடைய பெயர்.

3. அறிக்கையின் வடிவம்: அறிக்கையைத் தயாரிப்பதற்கான காரணங்களைத் தொடக்கத்திலும், பரிந்துரைகளைப் (Recommendations) பற்றி இறுதியிலும் தெளிவாகக் குறித்தல் வேண்டும். தேவைப்பட்டால், வரைபடங்களையும் அறிக்கைகளுடன் இணைத்து வைத்தல் நன்று.

4. அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட வேண்டிய கால அளவுகளை முன்கூட்டியே முடிவு செய்து அதற்கேற்ப அவ்வப்போது அறிக்கைகள் தயாரித்து வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

5. அறிக்கைகள் இயன்றவரை சுருக்கமாகவும் தெளிவாகவும் இருத்தல் அவசியமாகும்.

6. அறிக்கைகளைப் புரியும்படியாகவும் எளியமுறையிலும் தயாரித்தல் வேண்டும்.

7. அறிக்கைகளைத் தயாரிக்கும் முன்னர், அவை பயன் படுபவையாக இருக்கின்றனவா என்று கண்டறிய வேண்டும். ஓர் அறிக்கையினால் எந்தவிதப் பயனும் இல்லையென்றால் அந்த அறிக்கை தயாரிப்பதைத் தவிர்த்துவிடல் வேண்டும்.

8. அறிக்கைகளில் தேவைக்கு மேற்பட்ட விவரங்களைக் கொடுத்துக் குழப்பாமல் இருத்தல் நல்லது.

9. அறிக்கைகள் நுட்பமானதாகவும், ஒப்பிட்டுப் பார்க்கக் கூடிய வகையிலும் இருத்தல் மிக அவசியமாகும்.

அறிக்கைகளை வைக்கும் முன்னர், உயர்நிருவாக மேலிடம் எத்தகைய விவரங்களை அறிய விரும்புகின்றது என்பதையும் எத்தகைய விவரங்களை அதற்கு எடுத்துரைத்தல் போதுமானது என்பதைப் பற்றியும் நன்கு அறிய வேண்டும். தேவையற்ற விவரங்களை அறிக்கைகளில் திணிப்பதைத் தவிர்க்க வேண்டும். அறிக்கைகளின் படிகளை (Copies) சம்பந்தப்பட்ட வெவ்வேறு துறைகளின் அலுவலர்களுக்கும் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

படங்கள்வாயிலாய் விவரங்களை விளக்கும் முறையையும், ஏற்ற சமயங்களில் கையாளுதல் வேண்டும்.

சாதாரண அறிக்கைகளுக்கும் சிறப்பு அறிக்கைகளுக்கும் உள்ள வேறுபாட்டினை நன்கு உணர்ந்து செயலாற்றுதல் சிறப்பினும்.

மேலாண்மைக் கணக்கியல் அலுவரால் வைக்கப்பட வேண்டிய அறிக்கைகள் பின்வருமாறு:

I. இயக்குநர் கழகத்துக்கு வைக்கப்பட வேண்டிய அறிக்கைகள். (Reports to be Submitted to the Board of Directors)

1. இலாப நட்டக் கணக்கு (Profit & Loss Account).

திங்கள்தோறும் இலாபநட்டக் கணக்கு தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும். திட்டமிடப்பட்ட இலாபத்தையும், நடைமுறையில் பெற்றுள்ள இலாபத்தையும் ஒப்பிட்டுப் பார்த்து, வேறுபாடுகள் யாதேனும் இருப்பின் அவற்றுக்கான காரணங்களை அறிக்கைகள் வாயிலாய் உணர்த்துதல் நன்றும்.

2. இருப்புநிலைக் குறிப்பு (Balance Sheet)

இதுவும் திங்கள்தோறும் தயாரிக்கப்படுதல் அவசியமாகும்.

3. கணக்குவிகித அறிக்கை (Report on Accounting Ratios)

இலாப நட்டக் கணக்கு, இருப்புநிலைக் குறிப்பு இவற்றை ஆதாரமாய்க் கொண்ட முக்கியமான கணக்கு விகிதங்களைப் பற்றிய அறிக்கைகளையும் திங்கள்தோறும் தயாரிக்கலாம்.

4. ரொக்க வரவு செலவுத் திட்டமதிப்பீடு (Cash Budget)

திங்கள்தோறும் ரொக்க வரவு-செலவுத் திட்டமதிப்பீட்டைத் தயாரிக்க வேண்டும்.

5. நிதிப்பாய்ச்சல் அறிக்கை (Fund Flow Statement)

இந்த அறிக்கையை மூன்று திங்களுக்கு ஒரு முறை தயாரித்தல் நன்று. நிதிப்பாய்ச்சல் பற்றிய முன்ஆய்வுடன் இதனை ஒப்பிட்டுப் பார்த்து, இரண்டிற்கும் இடையே உள்ள வேறுபாடுகளுக்கான காரணத்தைக் கண்டறிதல் சாலச் சிறந்த செயலாகும்.

6. முதலினச் செலவுத் திட்டங்களின் முன்னேற்றம் (Progress in Capital Expenditure Projects)

இந்த அறிக்கை பெரிய நிறுவனங்களில் திங்களுக்கு ஒருமுறையும் சிறு நிறுவனங்களில் மூன்று திங்களுக்கு ஒருமுறையும் தயாரிக்கப் படுகிறது. திட்டமிட்ட செலவுத் தொகையையும், நடைமுறையில்

செலவழிக்கப்பட்ட தொகையையும் ஒப்பிட்டுப் பார்ப்பதற்கு இவ்வறிக்கை பெரிதும் துணை புரிகின்றது.

7. கையிருப்புக் கோரிக்கைகள் (Orders on hand)

நிறைவேற்றப்படாத கோரிக்கைகளையும், நிறுவனத்தின் உற்பத்தி நிலையையும் ஒப்பிட்டுத் தயாரிக்கப்படும் இந்த அறிக்கை காலாண்டுக்கு ஒருமுறை வைக்கப்படவேண்டும்.

8. உற்பத்தி, விற்பனை பற்றிய அறிக்கை

ஒரு குறிப்பிட்ட கால அளவில் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட சரக்குகளின் அளவு, விற்பனையளவு ஆகியவற்றைப் பற்றிய விவரங்களடங்கிய அறிக்கையைத் திங்கள்தோறும் தயாரித்தல் வேண்டும்.

9. சரக்குநிலை பற்றிய அறிக்கை

கையிருப்புச் சரக்கு நிலை பற்றிய அறிக்கையைத் திங்கள்தோறும் தயாரிக்கலாம். இந்த அறிக்கையில் கீழ்வரும் விவரங்களைத் தனித்தனியே காட்டலாம்:

(i) கச்சாப்பொருள் சரக்குநிலை.

(ii) முற்றுப்பெற்ற பொருள்கள் சரக்குநிலை.

(iii) முற்றுப்பெறாத பொருள்களின் சரக்குநிலை.

10. இலாப ஆய்வு அறிக்கை

பல்வேறு சரக்குகளுக்கேற்பவும், வெவ்வேறு உற்பத்திப் பிரிவுகளுக்கேற்பவும், இலாபநிலையைத் தனித்தனியே ஆய்ந்து தயாரிக்கப்படும் இந்த அறிக்கையினை மூன்று மாதங்களுக்கு ஒருமுறை தயாரித்து வைக்கலாம்.

II. தொழிற்சாலை மேலாளருக்கு வைக்கப்பட வேண்டிய அறிக்கைகள் (Reports to be placed before the Works Manager)

1. உற்பத்தி செலவு பற்றிய அறிக்கை

திங்கள்தோறும் தயாரிக்கப்பட வேண்டிய இந்த அறிக்கை ஒவ்வொரு சரக்கு வகைக்கும்தனித்தனியாக இருத்தல் நல்லது. திட்டமிடப்பட்ட செலவுக்கும், உண்மையில் செய்யப்பட்டுள்ள செலவுக்குமிடையேயுள்ள வேறுபாடுகளை ஆராய இந்த அறிக்கை உதவும்.

2. கச்சாப்பொருளைப் பயன்படுத்துதல் பற்றிய அறிக்கை (Raw Material Utilization Report)

பல்வேறு சரக்குகளைத் தயாரிப்பதில், கச்சாப்பொருள்கள் எவ்வாறு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன என்பதைக் காண்பிக்கும் இவ்வறிக்கையை வாரந்தோறும் தயாரிக்கலாம்.

3. கச்சாப்பொருள் வீணழிவு அறிக்கை (Report on Wastage of raw Materials)

இந்த அறிக்கையையும் வாரந்தோறும் தயாரிக்க வேண்டும்.

4. இயல்பு மீறிய நட்ட அறிக்கை (Report on Abnormal Losses)

வாரந்தோறும் தயாரிக்கப்பட வேண்டிய இவ்வறிக்கையில் கச்சாப்பொருள்கள், உழைப்பு, முழு உற்பத்தி நிலையை எய்தாமலிருத்தல் ஆகியவற்றால் ஏற்படும் நட்டங்களைத் தனித்தனியே குறிப்பிடுதல் அவசியமாகும்.

5. உழைப்பைப் பயன்படுத்துதல் பற்றிய அறிக்கை (Labour Utilization Report)

இயல்பான உழைப்பு நேரத்தையும், பயன்படுத்தப்பட்ட உழைப்பு நேரத்தையும் ஒப்பிட்டு, உழைப்பு நேரம் எங்ஙனம் வீணாக்கப்பட்டது எனக் கண்டறியும் இந்த அறிக்கை, வாரந்தோறும் தயாரிக்கப்படும் அறிக்கைகளில் ஒன்றாகும்.

6. இயந்திரத்தைப் பயன்படுத்துதல் பற்றிய அறிக்கை. (Machine Utilization Report)

கச்சாப்பொருள்கள், உழைப்பு ஆகியவற்றைப் பயன்படுத்துதல் பற்றித் தயாரிக்கும் அறிக்கைளைப் போன்று, இவ்வறிக்கையினையும் வாரந்தோறும் தயாரித்து வைக்க வேண்டும்.

7. தொழிலாளர் மாறுதல் அறிக்கை (Report on Labour Turnover)

அடிக்கடி தொழிலாளர்கள் வேலையைவிட்டு விலகுவதாலும், புதுத் தொழிலாளர்களை நியமிப்பதாலும் ஏற்படும் செலவுகளையும் தொழிலாளர்கள் வேலையினின்றும் விலகிச் செல்லாமலிருப்பதற்காக மேற்கொள்ளப்படும் செலவுகளையும் மூன்று மாதங்களுக்கு ஒருமுறை, அறிக்கைகள் மூலம் தெரியப்படுத்துதல் நன்று.

8. திட்ட மதிப்பீடு பற்றிய அறிக்கை (Budget Report)

உற்பத்திச் சம்பந்தப்பட்ட எல்லாச் செய்திகளிலும், வரவு-செலவு மற்றும் இதர பிரிவுகளிலும், திட்டமிட்ட புள்ளிவிவரங்களோடு, உண்மையில் நிகழ்ந்த விவரங்களை ஒப்பிட்டுப் பார்க்க உதவும் வகையில் திங்கள்தோறும் இத்தகைய அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படுதல் நிறுவனத்தின் முன்னேற்றத்துக்குப் பெரிதும் வழி வகுக்கும்.

9. முதன்மைச் செலவுகள் பற்றிய அறிக்கை (Report on Prime Cost)

வாரந்தோறும் தயாரிக்கப்பட வேண்டிய இவ்வறிக்கையில், உற்பத்திக்குப் பயன்படுத்தப்பட்ட கச்சாப்பொருள் விலைகள்,

நேரிடைக் கூலிகள், இதர நேரிடைச் செலவுகள் ஆகியவற்றை விவரிக்க வேண்டும். திட்டமிடப்பட்ட முதன்மைச் செலவுத் தொகையை, செலவழிக்கப்பட்ட தொகையோடு ஒப்பிட்டு வேறு பாடுகள் ஏற்பட்டதற்குக் காரணங்கள் யாவை என்று தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும்.

10. மேற்செலவு பற்றிய அறிக்கை (Report on Overheads)

ஒவ்வொரு உற்பத்திப் பிரிவிலும், பணிப் பிரிவிலும் ஏற்படும் மேற்செலவுகளை விவரிக்கும் இந்த அறிக்கையைத் திங்கள்தோறும் தயாரிக்கலாம்.

11. வாடிக்கையாளரால் நிராகரிக்கப்பட்ட சரக்குகள் பற்றிய அறிக்கை (Report on materials rejected by customers.)

விற்பனைக்குரிய தரமில்லாததால், வாடிக்கையாளர்களால் ஏற்றுக் கொள்ளப்படாத சரக்குகள் பற்றிய அறிக்கையினை வாரந்தோறும் தயாரித்துத் தொழிற்சாலை மேலாளருக்கு வைப்பதன்மூலம், சரக்கு களின் தரத்தை உயர்த்துவதற்கான தேவையை வலியுறுத்த முடியும்.

III. விற்பனைப் பிரிவின் மேலாளர்க்கு வைக்கப்பட வேண்டிய அறிக்கைகள் (Report to be Submitted to Sales Manager)

விற்பனை, விற்பனை செய்வதற்கான செலவுகள், கடனாளிகள் பற்றிய விவரங்கள் ஆகியவற்றை அவ்வப்போது விற்பனைப் பிரிவின் மேலாளருக்கு வைத்தல் அவசியமாகும். இத்தகைய அறிக்கைகள் பின்வருமாறு:

1. விற்பனை பற்றிய அறிக்கை (Report on Sales)

பல்வேறு சரக்குகளின் விற்பனை பற்றிய விவரங்களை மாநில வாரியாகப் பிரித்துக் காட்டும் இவ்வறிக்கையினைத் திங்கள்தோறும் தயாரிக்கலாம்.

2. விற்பனைச் செலவுகள் பற்றிய அறிக்கை (Report on Selling Overheads)

திட்டமிடப்பட்ட விற்பனைச் செலவுகளையும் நடைமுறையில் ஏற்பட்ட விற்பனைச் செலவுகளையும் ஒப்பிட்டு வேறுபாடுகளை ஆயும் இந்த அறிக்கையினையும் மாதந்தோறும் தயாரிக்கலாம்.

3. பகிர்மானச் செலவுகள் பற்றிய அறிக்கை (Report on Distribution Overheads)

மேற்கூறிய வண்ணமே, பகிர்மானச்செலவுகளுக்காகத் தயாரிக்கப் படும் அறிக்கையும் மாதந்தோறும் வைக்கப்படவேண்டும்.

4. கையிருப்புச் சரக்கு, விற்பனை விகிதம் பற்றிய அறிக்கை (Report on the ratio of Stock on hand and Sales)

கையிருப்புச் சரக்கின் விற்பனை மதிப்பையும் சராசரி விற்பனைத் தொகையையும் ஒப்பிடும் இந்த அறிக்கை மூன்று திங்களுக்கொரு முறை தயாரிக்கப்படலாம்.

5. கடனாளிகள்தொகை, கடன் விற்பனை விகிதம் பற்றிய அறிக்கை (Report on the ratio of Debtors on Total Credit Sales)

கடனாளிகளிடமிருந்து பெறப்பட வேண்டிய தொகை சுமார் எவ்வளவு நாள்களின் கடன் விற்பனைத் தொகையைக் குறிக்கிறது என்று அறிவதற்குத் துணை புரியும், இவ்வறிக்கையினைப் பெரும் நிறுவனங்களில் திங்களுக்கொரு முறையும், சிறிய நிறுவனங்களில் மூன்று திங்களுக்கொரு முறையும் தயாரிப்பர்.

6. விற்பனையாளர்கள் செலவு பற்றிய அறிக்கை (Report on the expenses of Salesmen)

விற்பனையாளர்கள் செலவுத் தொகையையும், அவர்மூலம் பெறப்படும் விற்பனை வரவுத் தொகையையும் ஒப்பிட்டு விளக்குவதே இந்த அறிக்கையின் சிறப்பாகும். இதனைத் திங்கள்தோறும் தயாரிக்கலாம்.

7. இலாப ஆய்வு அறிக்கை

பல்வேறு சரக்குகளை விற்றதன்மூலம் பெறப்பட்ட இலாபத்தைத் தனித்தனியே பிரித்து இலாப விகிதங்களைச் சுட்டிக் காட்டும் இவ்வறிக்கை மாதமொருமுறை தயாரிக்கப்படலாம்.

8. கடன் வரவுகள் பற்றிய அறிக்கை (Report on Debt collection)

கடனாளிகளிடமிருந்து பெறப்பட்ட வரவுகளைப் பற்றி விவரமாக எடுத்துரைக்கும் இவ்வறிக்கையினைத் திங்கள்தோறும் தயாரித்தல் அவசியமாகும்.

9. புதிய வாடிக்கையாளர் பற்றிய அறிக்கை (Report on new Customers):

குறிப்பிட்ட கால அளவில், நிறுவனத்தினின்றும் பெருமளவில் சரக்குகளைக் கொள்முதல் செய்த புதிய வாடிக்கையாளர்களின் பெயர், மற்றும் இதர விவரங்களடங்கிய இவ்வறிக்கையினை மூன்று திங்களுக்கொரு முறை தயாரிக்கலாம்.

IV. பங்குதாரர்கள் முன் வைக்கப்படும் அறிக்கைகள்

ஆண்டுதோறும், பங்குதாரர்கள் முன் வைக்கப்படும் அறிக்கைகள் கீழ்க்கண்டவையே:

1. இலாபநட்டக் கணக்கு (Profit & Loss Account)
2. இருப்புநிலைக் குறிப்பு (Balance Sheet)
3. தணிக்கையாளர் அறிக்கை. (Auditor's Report)
4. இயக்குநர் கழக அறிக்கை (Report of the Board of Directors)

இதுவரை விவரிக்கப்பட்ட அறிக்கைகள் யாவுமே, இயல்பான அறிக்கைகள் ஆகும். இனிச் சிறப்பு அறிக்கைகளைப் பற்றிக் காண்போம்.

தனி அல்லது சிறப்பு அறிக்கைகள் (Special Reports)

கீழ்க்கண்டவாறு பல விவரங்களை எடுத்துரைக்கும் வகையில் தயாரிக்கப்படும் அறிக்கைகள் யாவுமே தனி அல்லது சிறப்பு அறிக்கைகளாகும்.

1. புதிதாக அமுலில் கொண்டுவரப்பட்டிருக்கும் வரிவிதிப்புச் சட்டங்கள், வரிவிதிப்புச் சட்டங்களில் புதிய மாற்றங்கள் ஆகியவற்றால் இலாபம் எத்துணை பாதிக்கப்படுகிறது என்பதனைக் குறிக்கும் அறிக்கை.

2. புதிய திட்டங்களால் பெறக் கூடிய இலாபத்தினை முன்கூட்டியே நிருணயித்து விவரிக்கும் அறிக்கை.

3. இலாப நட்டமற்ற நிலை பற்றிய ஆய்வினை அடிப்படையாகக் கொண்ட அறிக்கை.

4. தயாரித்தல் அல்லது வாங்குதல் பற்றிய முடிவுகளை அடைவதற்குத் துணை புரியும் அறிக்கை.

5. மூலதனச் சொத்துக்களை மாற்றியமைத்தல் பற்றிய முடிவுகளை வழங்குவதற்குத் துணை புரியும் வகையில் விவரங்களடங்கிய அறிக்கை.

6. பல்வேறு சூழ்நிலைகளின் விற்பனை விலையை நிருணயித்தல் பற்றிய அறிக்கை.

7. முதலீடுகள் பயக்கும் விளைவுகளை உயர்த்துவதற்கான வழிகளைக் குறிக்கும் அறிக்கை.

8. $\frac{\text{பங்களிப்பு}}{\text{விற்பனை}}$ என்ற விகிதத்தைச் சிறப்பிப்பதற்கான வழிகளைப் பற்றிய அறிக்கை.

9. உற்பத்திச் சுணக்கம் (Delay in Production) பற்றிய அறிக்கை.

10. இயந்திரக் கோளாறு பற்றிய அறிக்கை.

11. மூலதனச் செலவுத் தீர்மானங்கள் பற்றிய அறிக்கை.

12. மனித உழைப்பை மாற்றி இயந்திரங்களைப் புகுத்துதல் பற்றிய அறிக்கை.

13. செலவுக் குறைப்புப் பரிந்துரை அடங்கிய அறிக்கைகள்.

14. சந்தை ஆராய்ச்சி (Market Research) பற்றிய அறிக்கை.

15. போட்டியாளரின் வலிமை பற்றிய அறிக்கை.

16. சரக்கை விற்காமல் கைவசம் வைத்திருப்பதனுல் உண்டாகும் செலவுகள், நட்டங்கள் பற்றிய அறிக்கை (Report on the Cost of and the losses due to holding goods)

17. நட்டத்தையோ குறைவான இலாபத்தையோ பயக்கும் உற்பத்தித் துறைகளை மூடிவிடுவது பற்றிய அறிக்கை.

18. நட்டம் விளைவிக்கும் வகையில் செயல்படும் இயந்திரங்களை நிறுத்திவிடுவது பற்றிய அறிக்கை.

19. ரொக்கத்தைச் சிறந்த முறையில் முதலீடு செய்தல்பற்றிய அறிக்கை.

20. மாற்று முதலீடு திட்டங்கள் பயக்கக் கூடிய இலாபங்களை ஒப்பிடும் வகையில் தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கை.

மேற்கூறிய அறிக்கைகள் யாவுமே, தனி அல்லது சிறப்பு அறிக்கைகளில் சிலவாம். இவற்றைப் போன்றே இதர சிறப்பு விவரங்களடங்கிய தனி அல்லது சிறப்பு அறிக்கைகளையும் தயாரிக்கலாம்.

படங்களின்மூலம் விவரங்களை விளக்குதல்

எண்களின் மாறுபாடுகளை அறிவதற்கு அறிக்கைகளைவிடப் படங்கள் பெரிதும் துணை புரிகின்றன. புள்ளி விவரங்களை ஆய்ந்து பார்க்கும் திறமையற்றவர்களுக்குக்கூடப் புரியும் வகையில் படங்கள் வரையப்படுகின்றன.

குறிப்பாக, வரைகட்டப் படங்கள் (Graph Charts) மூலம் கீழ்க்கண்டவற்றை ஆய்ந்து அறியலாம்:

1. பல்வேறு சரக்குகளின் உற்பத்தி-விற்பனை நிலைகளை ஒப்பிடுதல்.

2. உற்பத்தி விலையின் வெவ்வேறு கூறுபாடுகளையும் ஒப்பிட்டுப் பார்த்தல்

3. உற்பத்தி மாற்றத்தை ஒப்பிடுதல்.

4. விற்பனை ஏற்றத் தாழ்வுகளைக் காண்பித்தல்.

5. வெவ்வேறு உற்பத்திப் பிரிவுகளின் இலாப நிலைகளையும் ஒப்பிடுதல்.

6. செலவு, உற்பத்தி அல்லது விற்பனையளவு, இலாபம் இவற்றிற்கிடையேயுள்ள உறவினை எடுத்துக் காட்டுதல்.

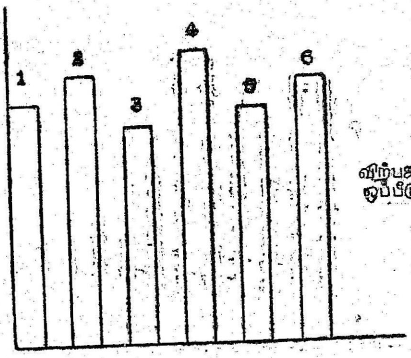
7. இலாப நட்டமற்ற நிலையினைச் சுட்டிக் காட்டுதல்.

8. உற்பத்தியை உயர்த்தி, மிகுந்த இலாபம் பயக்கும் நிலைக்குக் கொணர்தல்.

மேற்கூறியவை யாவுமே வரைகட்டப் படங்கள் பயக்கும் நன்மைகளில் சிலவாகும்.

இனி முக்கியமான படங்களைப் பற்றிச் சுருக்கமாகக் கவனிப்போம்.

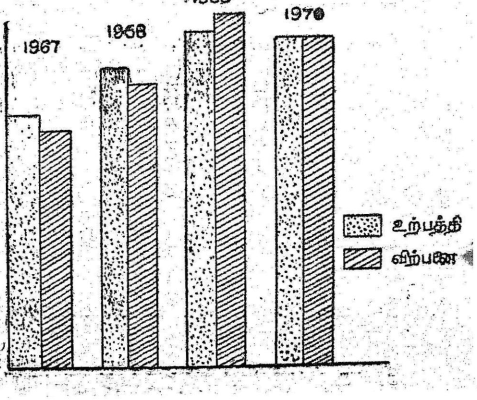
1. நேர்க்கோடு அல்லது கம்பிக்கோடு படங்கள் (Bar Charts)



விற்பனை ஒப்பீடு

எடுத்துக்காட்டாக, வெவ்வேறு மாதங்களில் உற்பத்தி அல்லது விற்பனை விவரங்களை ஒப்பிடுவதற்கு இத்தகைய படங்களை வரையலாம்.

உற்பத்தியையும் விற்பனையையும் ஒப்பிடும் வண்ணம் பின்வருமாறு கம்பிக்கோடுகளையும் வரையலாம்.



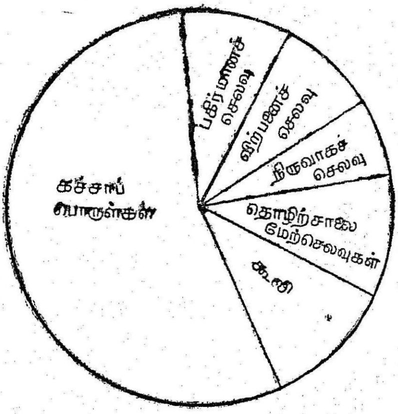
ஒரே கட்டத்தில் வெவ்வேறு கூறுகளாகப் பிரித்துப் பல விவரங்களை உள்ளடக்கியும் கம்பிப் படங்களை வரையலாம்.

எடுத்துக்காட்டாக, மொத்த உற்பத்தி விலையை,

கச்சாப் பொருள் செலவு,
உழைப்புக் கூலிச் செலவு,
தொழிற்சாலைச் செலவு,
நிருவாகச் செலவு

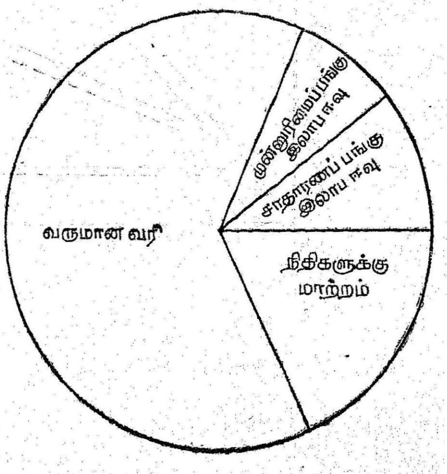
என வெவ்வேறு கூறுகளாகப் பிரித்து ஒரே கட்டத்திற்குள் காண்பிக்க இயலும்.

2. வட்டப்படங்கள் (Circular Charts)



பொதுவாக வட்டப்படங்கள் யாவுமே, சதவீதங்களை ஒப்பிட்டுக் காட்டும் படங்களே ஆகும். எடுத்துக்காட்டாக, மொத்தச் செலவின் பல பிரிவுகளை ஒப்பிடுவதற்குக் கீழ்க் கண்டமுறையில் வட்டப் படத்தை வரையலாம்.

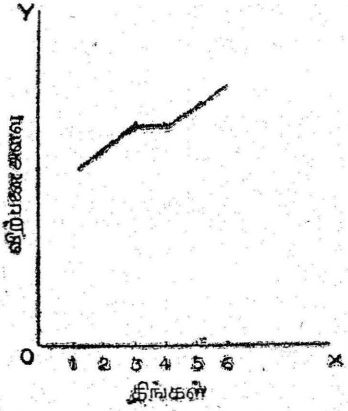
இலாபப் பகிர்வை ஆய் வதற்கும் இத்தகைய படங்களை வரையலாம்.



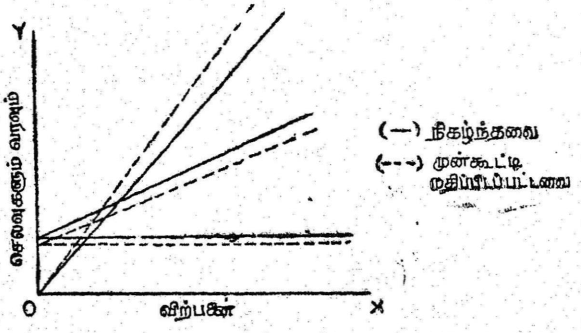
3. வரைகட்டப் படங்கள்

உற்பத்தி அல்லது விற்பனை ஏற்றத்தாழ்வுகளை எடுத்து விளக்குதல் போன்ற வற்றிற்கு இத்தகைய படங்கள் பெரிதும் உதவும்.

எடுத்துக்காட்டு



மேலும் பல்வேறு உற்பத்தி, விற்பனை நிலைகளில் செலவு விற்பனைவரவு ஆகியவற்றை ஒப்பிட்டுக் காட்ட இந்தப் படம் துணை புரிகிறது.



10. நிதி அறிக்கைகளின் பகுப்பாராய்ச்சியும் கணக்கு விகிதங்களும்

(Financial Statement Analysis and Accounting Ratios)

நிதி அறிக்கைகளைப் பகுப்பாராய்ச்சி செய்வதற்குப் பல காரணங்கள் உள. வாணிகக் கணக்கு (Trading Account), இலாப நட்டக் கணக்கு (Profit and Loss Account), இருப்புநிலைக் குறிப்பு (Balance Sheet) ஆகிய அனைத்தும் வரவு, செலவு, சொத்துகள், மூலதனம், கடன்பொறுப்புகள் ஆகியவற்றை மட்டுமே விளக்குகின்றன.

வெவ்வேறு கால அளவுகளில், ஒரு நிறுவனம் எங்ஙனம் இயங்கியது என்பதனை அறிய மேற்கண்ட அறிக்கைகளை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கலாம். மேலும் ஒரே குறிப்பிட்ட கால அளவில் தயாரிக்கப்பட்ட நிதி அறிக்கைகளில் காணப்படும் பல்வேறு தொகைகளின் தொடர்பையும், வாணிகத்தின் இலாபத்திறனையும் ஆராய்வது மிகவும் அவசியமாகும்.

தவிரவும், ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட நிறுவனங்களின் நிதி அறிக்கைகளை ஒப்பிட்டுப் பார்த்து எந்த நிறுவனம் சிறப்பாக இயங்குகிறது என்று கண்டுபிடிக்க வேண்டிய அவசியமும் எழக்கூடும்.

இவ்வாறு நிதி அறிக்கைகளைப் பற்றிய பகுப்பாராய்ச்சியில் ஈடுபடுவது நிதி நிருவாக அலுவலரின் ஒரு முக்கிய அலுவலாகும்.

இதர நிறுவனங்களில் முதலீடு செய்திருந்தாலோ, இதர நிறுவனங்களுக்குக் கடன் கொடுத்திருந்தாலோ அந்த நிறுவனங்கள் சிறப்பாக இயங்குகின்றனவா என்பதை அறிவதற்கு, அவற்றின் நிதி அறிக்கைகளைக் கூர்ந்து படித்தறிந்து முடிவுகளை வரிசைப்படுத்த வேண்டும்,

நிதி அறிக்கை பகுப்பாராய்ச்சியின் சில முதற்படிகள்

இலாப நட்டக் கணக்கிலும் இருப்புநிலைக் குறிப்பிலும் காணப்பட்ட விவரங்களை, பகுப்பாராய்ச்சிக்கு உதவும் வகையில் மாற்றி வரிசைப்படுத்திட வேண்டும்.

இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காணப்பட்ட விவரங்களை பின்வருமாறு பிரித்து அமைக்க வேண்டும் :—

I சொத்துகள்

1. நிலையான சொத்துகள்

நிலங்கள் (Lands)
கட்டடங்கள் (Buildings)
இயந்திரச் சாதனங்கள் (Plant & Machinery)
மின் இயந்திரச் சாதனங்கள் (Electrical Machinery)
கருவிக் கலன்கள் (Tools)
ஊர்திகள் (Vehicles)
தட்டுமுட்டுப் பொருள்கள் (Furniture)
இதர நிலையான சொத்துகள்

2. நடைமுறைச் சொத்துகள் (Current Assets)

(i) சரக்குகள் :
கச்சாப் பொருள்கள் (Raw Materials)
முற்றுப்பெற்ற பண்டங்கள் (Finished goods)
முற்றுப்பெறாத சரக்குகள் (Work in Progress or Semi-finished goods)

(ii) ரொக்கச் சொத்துகள் :
ரொக்க இருப்பு (Cash on hand)
வங்கியில் இருப்புத் தொகை (Cash at Bank)

(iii) ரொக்கமாகக் கூடிய சொத்துகள் :
கடனாளிகள் பாக்கித் தொகை (Sundry Debtors)
முதலீடுகள் (Investments)

3. மற்றச் சொத்துகள்

புலனாகாத சொத்துகள் (Intangible assets)
வீணாகும் சொத்துகள் (Wasting assets)

II பொறுப்புகள்

பொறுப்புகளைப் பின்வருமாறு வரிசைப்படுத்தி யமைக்க வேண்டும்.

1. பங்கு மூலதனம் (Share Capital)

சாதாரணப் பங்கு மூலதனம் (Equity Share Capital)
முன்னுரிமைப் பங்கு மூலதனம் (Preference Share Capital)

2. காப்புகள், நிதிகள் முதலியவை

காப்பு நிதி (Reserve Fund)
பொதுக் காப்பு (General Reserve)
ஐயக்கடன் காப்பு (Reserve for Doubtful Debts)
வளர்ச்சித் தள்ளுபடிக் காப்பு (Development Rebate Reserve)
சொத்துகள் பதிலமர்த்தீடு செலவுக் காப்பு (Reserve for replacement of assets)
இலாப ஈவுக் காப்பு (Dividends Reserve)
மற்றக் காப்புகள் (Other Reserves)
இலாப நட்டக் கணக்கில் எஞ்சியுள்ள பாக்கித் தொகை (Balance in Profit and Loss Account)

3. நீண்டகாலக் கடன்பொறுப்புகள்

நெடுங்காலக் கடன்கள் (Long Term loans)
கடன் பத்திரங்கள் (Debentures)
நிதி நிறுவனங்களினின்று வாங்கிய கடன்பொறுப்புகள்

4. குறுகிய காலக் கடன்பொறுப்புகள்

5. நடைமுறைக் கடன்பொறுப்புகள் (Current Liabilities)

கடனீந்தோர்க்குச் செலுத்தவேண்டிய தொகை.

(i) சரக்குக் கொள்முதல் செய்வதற்குச் செலுத்தவேண்டிய பாக்கித் தொகை

(ii) செலவினங்களுக்காகத் தரவேண்டிய பாக்கித் தொகை

(iii) இதர நிதிகளுக்காகப் பெற்று, திருப்பித் தரவேண்டிய தொகை

செலுத்தப்பட வேண்டிய உண்டியல்கள் (Bills Payable)

இவ்வாறு, இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காணப்பட்டுள்ள விவரங்கள் அனைத்தையும் வரிசைப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

இதே போன்று, இலாப நட்டக் கணக்கில் காணப்படும் விவரங்களையும் கீழ்க்கண்டவாறு வரிசைப்படுத்திக் கொள்ளலாம்:

1. பயன்படுத்தப்பட்ட கச்சாப்பொருள்களின் மதிப்பு (Raw Materials Consumed)
2. நேரிடைக் கூலிகள் (Direct Wages)
3. இதர நேரிடைச் செலவுகள் (Other Direct Expenses)
4. மொத்த முதன்மைச் செலவு (1+2+3) (Prime Cost)
5. தொழிற்சாலை மே செலவுகள் (Factory Overheads)
6. நிருவாக மேற்செலவுகள் (Administrative Overheads)
7. மொத்த உற்பத்திச் (4+5+6) செலவுகள் (Total Cost of Production)
8. விற்பனைச் செலவுகள் (Selling Overheads)
9. பகிர்மானச் செலவுகள் (Disribution Overheads)
10. மொத்த செலவுகள் (7+8+9) (Total Costs)
11. நிகர விற்பனை வரவு (Net Sales)

நிதி அறிக்கைகளின் பகுப்பாராய்ச்சியைப் பற்றி விவரமாகக் கவனிக்கும் முன்னர், 'நிகர மதிப்பு', 'வாணிகத்தில் செலுத்தப்பட்ட மூலதனம்' ஆகியவற்றைப் பற்றிச் சுருக்கமாகக் காண்போம்.

I. நிகர மதிப்பு (Net Worth)

ஒரு நிறுவனத்தின் நிகர மதிப்புப் பின்வருமாறு நிர்ணயிக்கப் படுகிறது :—

(பெயரளவான (Fictitious) சொத்துகளைத் தவிர மற்றச் சொத்துகள் — மொத்த வெளிக்கடன் பொறுப்புகள்)

அதாவது,

(All assets Except fictitious assets—Total Liabilities to outsiders)

மற்றொரு முறையிலும், இதனைக் கண்டுபிடிக்கலாம் :

(மூலதனம் + காப்புகள் + கட்டின்றி ஒதுக்கப்பட்ட நிதிகள் + இலாபநட்டக் கணக்கில் எஞ்சியுள்ள வரவு பாக்கித் தொகை — பெயரளவான சொத்துகள்)

அதாவது,

(Capital + Funds + Free Reserves + Credit Balance in Profit and Loss Account — Fictitious Assets.)

2. வாணிகத்தில் செலுத்தப்பட்ட மூலதனம் (Capital Employed in Business)

வாணிகத்தில் செலுத்தப்பட்ட மூலதனத்தைப் பொதுவாக இருவகைகளாகப் பிரிக்கலாம் :

(i) நிலையான மூலதனம் (Fixed Capital) :—நிலையான சொத்துகளை வாங்குவதற்கு இந்த மூலதனம் பயன்படுகிறது.

(ii) புரளும் முதல் (Circulating Capital) :—அன்றாட வாணிகத்தை இயக்குவதற்குத் தேவையான மூலதனத்தைப் புரளும் முதல் என்பர்.

மொத்த விற்பனை வரவு,புரளும் முதலைவிட எவ்வளவு விகிதத்தில் அதிகமாக அமைகிறதோ, அந்த அளவுக்கு வாணிகம் மிக்க இலாபகரமானதாக அமையும்.

பின்வருமாறு சொத்துகளுக்கும், கடன்பொறுப்புகளுக்கும் உள்ள வித்தியாசமே புரளும் முதலாகும்.

சொத்துகள் :—

(i) ரொக்கம் (கைவசம் இருக்கும் ரொக்கம் + வங்கிகளில் உள்ள தொகை)

(ii) கடனாளிகள் (Debtors)

(iii) வாணிக முதலீடுகள் (Trade Investments)

(iv) இறுதிச் சரக்கு இருப்பு (Closing Stock)

(கச்சாப்பொருள் சரக்கு இருப்பு + முற்றுப்பெற்ற சரக்கு இருப்பு + முற்றுப்பெறாத பண்டங்களின் சரக்கு இருப்பு)

பொறுப்புகள் :

நடைமுறைக் கடன்பொறுப்புகள் (Current Liabilities)

வாணிகத்தில் பெறப்படும் ரொக்க இலாபம் (Cash Profit) புரளும் முதலை அதிகரிக்கப் பெரிதும் துணை புரிகின்றது.

நிதிப்பாய்ச்சல் அறிக்கை (Fund Flow Statement)

ஒரு குறிப்பிட்ட கால அளவில் நிறுவனம் எவ்விதம் நிதியைப் பெற்றது என்பதையும், அவ்வாறு பெறப்பட்ட நிதியை அது எப்படிப் பயன்படுத்தியது என்பதையும் விளக்கும் அறிக்கையே நிதிப்பாய்ச்சல் அறிக்கையாகும்.

நிதிகள் பின்வரும் வகையில் பெறப்படுகின்றன :

1. ரொக்க இலாபம்.
2. நிலையான சொத்துகளை விற்ற வரவு.
3. மூலதனத்தை அதிகரிப்பதால் கிடைக்கும் வரவு.
4. புதுக்கடன்கள்.

5. வாணிக ரொக்க இலாபத்தில் சேராத மற்ற வருவாய்கள்.

6. நடைமுறை முதல் தாழ்வு (Decrease in Working Capital)

மேற்கண்ட முறைகளில் பெறக்கூடிய நிதியைப் பயன்படுத்தக் கூடிய முறைகள்:

1. நிலையான சொத்துகளை வாங்குதல்.
2. மற்ற நிறுவனங்களில் முதலீடு செய்தல்.
3. அரசாங்கப் பத்திரங்களில் முதலீடு செய்தல்.
4. இலாப ஈவு தருதல்.
5. நடைமுறை முதல் ஏற்றம் (Increase in Working Capital)

எடுத்துக்காட்டு

பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து, நிறுவனத்தின் நிதிப்பாய்ச்சல் அறிக்கையைத் தயாரிக்கவும்:

	1-1. 1970	31. 12. 1970
	ரூ.	ரூ.
சொத்துகள்		
நிலையான சொத்துகள்	51,00,000	62,00,000
முதலீடுகள்	3,00,000	8,00,000
நடைமுறைச் சொத்துகள்	24,50,000	37,50,000
	78,50,000	1,07,50,000
கடன்பொறுப்புகள்		
	ரூ	ரூ
பங்கு மூலதனம்	30,00,000	35,00,000
கடன்பத்திரங்கள்	—	5,00,000
நிதிநிறுவனங்களிலிருந்து பெற்றுள்ள கடன்கள்	10,00,000	15,00,000
இலாப நட்டக் கணக்கு பாக்கித் தொகை	6,00,000	7,00,000
பொதுக்காப்பு	15,00,000	20,00,000
தேய்மானக் காப்பு	9,00,000	13,00,000
ஐயக்கடன் காப்பு	1,00,000	1,50,000
நடைமுறைக் கடன் பொறுப்புகள்	7,50,000	11,00,000
	78,50,000	1,07,50,000

1969ஆம் ஆண்டுக்காக, 1970ஆம் ஆண்டில், 15% இலாப ஈவு தரப்பட்டது. 1970ஆம் ஆண்டில், ரூ. 2½ இலட்சத்திற்கு நிலையான சொத்து ஒன்று விற்கப்பட்டது. அந்தச் சொத்தின் மீது ரூ. 1,70,000, தேய்மானம் நீங்க, புத்தக மதிப்பு ரூ. 2,30,000 என இருந்தது.

விடை

நிதிப்பாய்ச்சல் அறிக்கையைத் தயாரிப்பதற்கு முன்னர்க் கீழ்க்கண்ட விவரங்களைச் சேகரித்துக் கொள்ளவேண்டும்.

1. நிலையான சொத்துகள்

1-1-1970	ரூ. 51,00,000
விற்கப்பட்ட சொத்துகளின் மதிப்பு (2,30,000+1,70,000)	ரூ. 4,00,000
	ரூ. 47,00,000
1970 ஆம் ஆண்டில் புதிதாக வாங்கப்பட்ட சொத்துகளின் மதிப்பு	ரூ. 15,00,000
31-12-1970	ரூ. 62,00,000

2. முதலீடுகள்

	ரூ.
1-1-1970	3,00,000
1970 ஆம் ஆண்டில் புதிதாகச் செலுத்தப்பட்ட முதலீடுகள்	5,00,000
31-12-1970	8,00,000

3. 1970 ஆம் ஆண்டின் ரொக்க இலாபம்

			ரூ.
-	31-12-1970 அன்று இலாப நட்டக் கணக்கில் எஞ்சியுள்ள தொகை		7,00,000
+	1970 ஆம் ஆண்டில் வகை செய்யப்பட்ட தேய்மானச் செலவுகள் தேய்மானக் காப்பு ஏற்றம்	4,00,000	

+	விற்ற சொத்துகளின்மீதான தேய்மானம்	1,70,000	
			5,70,000
	பொதுக்காப்புக்கு மாற்றப்பட்ட தொகை		5,00,000
	ஐயக்கடன் காப்புக்கு மாற்றப்பட்ட தொகை		50,000
	1969 ஆம் ஆண்டுக்கான இலாப ஈவுத்தொகை $\left(\frac{15}{100} \times 30,00,000\right)$		4,50,000
			22,70,000
(–)	1970 ஆம் ஆண்டுத் தொடக்கத்தில் இலாப நட்டக் கணக்கில் எஞ்சியிருந்த தொகை	6,00,000	
	நிலையான சொத்தை விற்றதனால் பெறப்பட்ட இலாபத் தொகை (2,50,000 – 2,30,000)	20,000	
			6,20,000
	ரொக்க இலாபம்		16,50,000

4. நடைமுறை முதல் மாற்றம் (Change in Working Capital)

	1-1-1970	31-12-1970
நடைமுறைச் சொத்துகள்	24,50,000	37,50,000
(–) நடைமுறைக் கடன் பொறுப்புகள்	7,50,000	11,00,000
	17,00,000	26,50,000
நடைமுறை முதலில் ஏற்றம்		9,50,000

நிறுவனத்தின் பெயர்........................

நிதிப்பாய்ச்சல் அறிக்கை

ஆண்டு : 1970

நிதியின் தோற்றுவாய் :

	ரூ.
ரொக்க இலாபம்	16,50,000
பங்கு மூலதன அதிகரிப்பு	5,00,000
கடன் பத்திரங்களின் மதிப்பு	5,00,000

நிதி நிறுவனங்களிலிருந்து பெறப்பட்ட கடன்கள்	5,00,000
நிலையான சொத்துகளை விற்றதால் பெற்ற வரவு	2,50,000
	34,00,000

நிதி பயன்படுத்தப்பட்ட முறை :

	ரூ.
புதிதாக வாங்கப்பட்ட நிலையான சொத்துகளின் மதிப்பு	15,00,000
புது முதலீடுகள்	5,00,000
நடைமுறை முதலில் ஏற்றம்	9,50,000
1969 ஆம் ஆண்டுக்கான இலாப ஈவு	4,50,000
	34,00,000

நிதிகள் எவ்வாறு பெறப்பட்டன என்றும், எவ்வாறு பயன்படுத்தப்பட்டன என்றும் அறிய நிதிப்பாய்ச்சல் அறிக்கை பேருதவியாய் இருக்கின்றது என்பது புலனாகிறதல்லவா?

நிதிப்பாய்ச்சலைப் பற்றிய முன்மதிப்பீடு (Fund Flow Forecast)

இதுவரையிலும், ஒரு கடந்த கால அளவிற்கான நிதிநிலை மாற்றத்தினை ஆராயும் அறிக்கையினைத் தயாரிப்பது பற்றிக் கவனித்தோம். இதே முறையில், எதிர்காலத்துக்கும் (6 திங்களுக்கோ ஓராண்டுக்கோ) நிதிநிலை மாற்றத்தைப் பற்றி முன்கூட்டியே மதிப்பிடுதலும் நன்று. இத்தகைய முன்மதிப்பீட்டு அறிக்கையைத் தயாரிப்பதற்கு முன்னர், சொத்துகள், கடன்பொறுப்புகள் ஆகியவற்றின் மாற்றங்களை முன்கூட்டியே திட்டமிட்டு நிருணயிக்க வேண்டும்.

இவ்வாறு தயாரிக்கப்படும் அறிக்கையே நிதிப்பாய்ச்சலைப் பற்றி முன்மதிப்பீடு அறிக்கையாகும்.

ரொக்கப்பாய்ச்சல் (Cash Flow)

நிதிப்பாய்ச்சல் அறிக்கை ஒரு நிறுவனத்தின் மொத்த நிதிநிலை மாற்றம் முழுவதையும் பொதுவாக அறிவதற்கு உதவுகிறது. கையிருப்பு ரொக்கநிலையில் மட்டுமின்றி, மற்ற நடைமுறை முதலிலும் ஏற்படும் மாற்றத்தையும் சேர்த்து ஆய்வதற்கு இந்த அறிக்கை துணை புரிகிறது.

ரொக்கப்பாய்ச்சலை மட்டுமே கண்டறிவதற்கு வேறுவகை அறிக்கை ஒன்றினைத் தயாரிக்க வேண்டும். இந்த அறிக்கையில் ரொக்கம் சம்பந்தப்பட்ட வரவு, செலவுகள் மட்டுமே குறிக்கப்படும். நிதிப்பாய்ச்சல் அறிக்கையைப் போலன்றிக் குறுகிய கால அளவுக்காக ரொக்கப் பாய்ச்சல் அறிக்கைகளைத் தயாரிக்க வேண்டும். குறிப்பாக ஒவ்வொரு திங்களுக்கும் ரொக்கப்பாய்ச்சல் அறிக்கையைத் தயாரித்தல் நலம் பயக்கும்.

இந்த அறிக்கை பின்வருமாறு தயாரிக்கப்படுகிறது:

நிறுவனத்தின் பெயர்	திங்கள்	
	ரூ.	ரூ.
தொடக்க ரொக்க இருப்பு		
ரொக்க வரவுகள்		
கடனாளிகளிடமிருந்து வரவு		
சொத்துகளை விற்றதால் பெற்ற வரவு		
சரக்கு ரொக்க விற்பனை வரவு		
மற்ற வரவுகள்		
(i)		
(ii)		
....		
மொத்த வரவுகள்		
ரொக்கச் செலவுகள்		
கச்சாப் பொருள்கள் ரொக்கக் கொள்முதல்		
கடனீந்தோருக்கு வழங்கப்பட்ட தொகை		
நடைமுறை ரொக்கச் செலவுகள்		
(i) தொழிற்சாலை செலவுகள்		
(ii) நிருவாகச் செலவுகள்		
(iii) விற்பனைச் செலவுகள்		
(iv) பகிர்மானச் செலவுகள்		
பங்குதாரர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட இலாப ஈவு		
மூலதனச் செலவுகள்		
முதலீடுகள்		
மற்றச் செலவுகள்		
மொத்த செலவுகள்		
இறுதி ரொக்க இருப்பு		

ஒரு திங்களில், ரொக்க வரவு, செலவு, இருப்பு நிலை எவ்வாறு அமைந்துள்ளது என்பதனை எடுத்துக்காட்டுவதற்கு இந்த அறிக்கை உதவுகிறது. இந்த அறிக்கையிலேயே, முன்கூட்டியே திட்டமிடப்பட்ட வரவு, செலவுகள் பற்றிய விவரங்களையும் குறிக்கலாம்.

ரொக்கப் பாய்ச்சல் முன்மதிப்பீட்டு அறிக்கை (Cash Flow Forecast)

கடந்த காலத்திற்கான அறிக்கையைத் தயாரிப்பதைவிட, எதிர் காலத்துக்காக முன்கூட்டியே திட்டமிட்ட ரொக்கப்பாய்ச்சல் அறிக்கையைத் தயாரித்தல் மிக்க பயனளிக்கும். ஏனெனில் எதிர்பார்க்கப்படும் செலவுகளைச் சமாளிக்கும் வகையில் வரவு இருக்குமா என்பதை ஆராய்ந்து வரவு குறைவாக அமையுமாயின் அந்தச் சிக்கலை எவ்வாறு சமாளிப்பது என்பதையும் முன்கூட்டியே திட்டமிடுதல் இன்றியமையாத ஒன்றாகும். சிக்கல் எழுந்த பின்னர் நிலைமையைச் சமாளிப்பதைவிட, சிக்கல்களைத் தவிர்க்கும் வகையில் முன்கூட்டியே திட்டமிட்டுப் பணியாற்றுதல் சிறந்த நிருவாகத் திறமையைக் காட்டும்.

ரொக்கப்பாய்ச்சலை முன்னறிந்து கூறுதல் பொதுவாகக் கீழ்க்கண்டவாறு தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

நிறுவனத்தின் பெயர் :

ரொக்கப் பாய்ச்சல் முன்மதிப்பீட்டு அறிக்கை

ஆண்டு : 1972

திங்கள் / விவரம்	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
தொடக்கத்தில் ரொக்க இருப்பு												
வரவுகள்												
கடனாளிகளிடமிருந்து பெற்ற தொகை												

ரொக்க விற்பனை வரவு												
சொத்துகளை விற்றதால் பெறும் வரவு												
மற்ற வரவு வகைகள்												
மொத்தம்												
செலவுகள்												
ரொக்கக் கொள்முதல்												
கடனீந்தோருக்குத் தந்த தொகை												
நடைமுறை ரொக்கச் செலவுகள்												
(i)												
(ii)												
(iii)												
வருமானவரி												
இலாப ஈவு												
திருப்பிக் கொடுக்கப்பட்ட கடன் தொகைகள்												
முதலீடுகள்												
மூலதனச் செலவுகள்												
மொத்தச் செலவுகள்												
இறுதி ரொக்க இருப்பு												

சில சமயங்களில், இறுதி ரொக்க இருப்பு (+) ஆக இன்றி (−) ஆக அமையக் கூடும். அப்போது நிலைமையை எவ்வாறு சமாளிப்பது என்று யோசிக்க வேண்டும். இதனைப் பற்றி 'நடைமுறை முதல் நிருவாகம்' என்னும் அத்தியாயத்தில் விளக்கமாக எடுத்துரைக்கப் பட்டுள்ளது.

நிதிப்பாய்ச்சல் அறிக்கைகள், ரொக்கப்பாய்ச்சல் அறிக்கைகள் ஆகியவை நடைமுறை முதலில் ஏற்படும் மாற்றங்களை கவனிக்கத் துணை புரிகின்றன.

இலாபத்திறன், நிதிநிலை வசதி, நடைமுறை முதல் நிலைமை வசதி ஆகியவற்றைப் பற்றி நன்கு அறிவதற்குக் கணக்கு விகிதங்களின் துணை கொண்டு ஒப்பிடுதல், சாலச்சிறந்ததாய் அமைகின்றது.

கணக்கு விகிதங்கள் (Accounting Ratios)

வாணிகக் கணக்கு, இலாபநட்டக் கணக்கு, இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றில் காணப்படும் பல்வேறு எண்களின் தொடர்புகளைக் கணக்கு விகிதங்களின்மூலம் அறியலாம்.

கணக்கு விகிதங்களால் ஏற்படும் நன்மைகள்

1. எண்களை மட்டும் ஒப்பிட்டுப் பார்ப்பதை விட, எண்களின் உறவையும் தொடர்பையும் அறிவதற்குக் கணக்கு விகிதங்கள் பயன்படுகின்றன. இதனை ஓர் எடுத்துக்காட்டுமூலம் எடுத்து விளக்கலாம். விற்பனைவரவு ரூ. 10 இலட்சத்திலிருந்து ரூ. 12 இலட்சத்திற்கு அதிகரித்துள்ளது என வைத்துக் கொள்வோம். இந்த விற்பனை வரவு ஏற்றத்தை, மொத்த செலவு உயர்வோடு ஒப்பிட்டுப் பார்க்க வேண்டும்.

2. காலப் போக்கில் இலாபத் திறனும் நிதி நிலைமையும் எவ்வாறு அமைகின்றன என்று ஒப்பிட்டுப் பார்ப்பதற்குக் கணக்கு விகிதங்கள்தாம் பயன்படுகின்றன.

3. கணக்கு விகிதங்களை ஒப்பிட்டுப் பார்ப்பதன்மூலம் செலவு-வரவு - இலாபம் இவற்றிற்கிடையேயுள்ள தொடர்பைப் பற்றித் தெளிவாக அறிந்திட இயலும்.

4. கணக்கு விகிதங்களில் முக்கியமானவை எவ்வாறு அமைய வேண்டுமென்பதை முன்கூட்டியே தீர்மானிப்பதும், நடைமுறையில் கணக்குவிகிதங்கள் திட்டமிட்டபடி அமைகின்றனவா என்பதனை அறிவதும் நன்று.

5. ஒரே தொழிலில் ஈடுபட்டிருக்கும் பல நிறுவனங்கள் செயல்படும் திறனை ஒப்பிட்டுப் பார்ப்பதற்கும் கணக்கு விகிதங்கள் உதவுகின்றன.

6. வெவ்வேறு தொழில்களில் ஈடுபட்டிருக்கும் நிறுவனங்களின் இலாபத்திறனை ஒப்பிட்டுப் பார்க்க உதவும் வகையில் சில கணக்கு விகிதங்கள் உள.

7. சில சமயங்களில் கணக்கு முறையில் ஏற்படும் தவறுகளையும், நிறுவனத்திலிருக்கும் வேலையாள்களின் மோசடிகளையும் கண்டு பிடிப் பதற்குக் கணக்கு விகிதங்கள் பயன்படுகின்றன என்பதை மறுக்க முடியாது. எடுத்துக்காட்டாக விற்பனையின் மீதான மொத்த இலாப விகிதம் குறைகிறது என வைத்துக் கொள்வோம். அதற்கான காரணத்தை ஆராயும்போது, சில சரக்குகளின் விற்பனைவரவு கணக்கிலெடுக்கப்படாமலிருப்பதை அறியக்கூடும். ஆனால் சிறிய நிறுவனங்களுக்குத்தான் இது பயன்படும். பொதுவாக பெரிய நிறுவனங்களில் உள்துறை கட்டுப்பாட்டு முறைகள் சிறப்பாக அமைக்கப்படுவதனால், தவறுகளோ, மோசடிகளோ ஏற்படக் கூடிய வாய்ப்புகள் மிகக் குறைவு.

8. செலவுக் கட்டுப்பாட்டினைத் திறம்பட இயக்குவதற்குக் கணக்கு விகிதங்கள் பெரிதும் உதவுகின்றன.

இனிப் பல்வேறு கணக்கு விகிதங்களை எவ்வாறு கண்டறிய வேண்டும் என்பதைப் பற்றிக் கவனிப்போம்.

கணக்கு விகிதங்களை மூன்று வகைகளாகப் பிரிக்கலாம். அவை பின்வருமாறு:

1. இலாப நட்டக் கணக்கை அடிப்படையாகக் கொண்ட கணக்கு விகிதங்கள்.

2. இருப்புநிலைக் குறிப்பை அடிப்படையாகக் கொண்ட கணக்கு விகிதங்கள்.

3. இலாப நட்டக் கணக்கு, இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆகிய இரண்டினையும் அடிப்படையாகக் கொண்ட கணக்கு விகிதங்கள்.

எடுத்துக்காட்டாக, விற்பனை விகிதங்கள், செலவு விகிதங்கள், இலாப விகிதங்கள் போன்றவை முதல் வகையைச் சேர்ந்தவை. நடைமுறை விகிதம், விரைவு விகிதம், மூலதன விகிதம் போன்றவை இரண்டாம் வகையைச் சேர்ந்தவை. இலாப, மூலதன விகிதங்கள், விற்பனை, முதல் விகிதங்கள் போன்றவை மூன்றாவது வகையைச் சேர்ந்தவையாகும்.

இனி முக்கியமான கணக்கு விகிதங்களைப் பற்றி ஒவ்வொன்றாகக் கவனிப்போம்.

1. மொத்த வாணிக இலாப விகிதம் (Gross Profit Ratio)

மொத்த வாணிக இலாபவிகிதம் கீழ்க்கண்டவாறு நிருணயிக்கப் படுகிறது.

$$\frac{\text{மொத்த வாணிக இலாபம்}}{\text{நிகர விற்பனைவரவு}} \left(\frac{\text{Gross profit}}{\text{Sales}}\right)$$

ஒரே நிறுவனத்தைச் சார்ந்த வெவ்வேறு உற்பத்திப் பிரிவுகளுக்கும், வெவ்வேறு சரக்குவகைகளுக்கும், இந்த விகிதத்தைத் தனித்தனியே கண்டுபிடிக்க இயலும். மேலும் வெவ்வேறு கால அளவுகளுக்கான மொத்த வாணிக இலாப விகிதங்களை ஒப்பிடுதல் மிகவும் அவசியமானதாகும். இந்த விகிதத்தை இயன்றவரையில் உயர்த்திடுவதற்கு முயன்றிட வேண்டும். இந்த விகிதத்தை உயர்த்துவதற்குக் கீழ்க்கண்ட சில முறைகளைக் கையாளலாம்:—

(i) விற்பனை அளவை உயர்த்துதல்.

(ii) விற்பனை விலையை இயன்றவரையில் அதிகரித்தல்.

(iii) உற்பத்திச் சேதாரங்களைக் குறைத்தல்.

(iv) குறைந்த விலையில் தரமுள்ள கச்சாப்பொருள்களைக் கொள்முதல் செய்தல்.

(v) சரக்குகளின் தரத்தைக் கட்டுப்படுத்துதல்

(vi) கச்சாப் பொருள்களின் கலவையைப் பற்றி இலாபகரமான முறையில் தீர்மானித்தல்

(vii) உழைப்புக் கூலிகள் கட்டுக்கடங்காமல் போகாதபடி கவனித்துக் கொள்ளுதல்.

(viii) உழைப்பின் திறனை உயர்த்துவதற்கு வழி வகுத்தல்.

(ix) மற்ற, வாணிக, நேரிடைச் செலவுகளையும், தொழிற்சாலை மேற்செலவுகளையும் கட்டுப்படுத்தல்.

மேற்கூறியவையனைத்தும் இந்த விகிதத்தை உயர்த்துவதற்கு வழி வகுக்கும்.

இந்தவிகிதம் நடைமுறையில் விழுக்காடாக (Percentage) நிருணயிக்கப்படுகிறது.

ஒரே தொழிலில் ஈடுபட்டுள்ள வெவ்வேறு நிறுவனங்களின் இலாபத்திறனை இந்த விகிதத்தின் துணைகொண்டு ஒப்பிட்டுப் பார்க்க இயலும்.

முன்னர் கூறியவாறு, சிறு நிறுவனங்களில் தவறுகளையும் மோசடிகளையும் கண்டுபிடிக்க, இந்த விகிதம் வழி வகுக்கிறது.

2. வாணிக நடவடிக்கை விகிதம் (Operating Ratio)

விற்பனை வரவுக்கும், விற்பனை செய்யப்பட்ட சரக்குகளுக்கான செலவுக்கும் தொடர்பு காணும் இந்த விகிதம் கீழ்க்கண்டவாறு நிருணயிக்கப்படுகிறது.

$$\frac{\text{விற்றசரக்குகளுக்கான மொத்த செலவுகள்}}{\text{நிகர விற்பனை}}$$

$$\left(\frac{\text{Cost of Goods Sold}}{\text{Net Sales}}\right)$$

மொத்த செலவுகளுக்கு மட்டுமின்றி, ஒவ்வொரு செலவுக்கும் இத்தகைய விகிதத்தைக் கண்டு பிடிக்கலாம். எடுத்துக்காட்டாக,

(i) $\frac{\text{கொள்முதல் செலவுகள்}}{\text{நிகர விற்பனை}}$

(ii) $\frac{\text{கூலிகள்}}{\text{நிகரவிற்பனை}}$

(iii) $\frac{\text{சம்பளங்கள்}}{\text{நிகரவிற்பனை}}$

(iv) $\frac{\text{நேரிடைச்செலவுகள்}}{\text{நிகரவிற்பனை}}$

(v) $\frac{\text{முதன்மைச் செலவுகள்}}{\text{நிகரவிற்பனை}}$

(vi) $\frac{\text{தொழிற்சாலை செலவுகள்}}{\text{நிகரவிற்பனை}}$

(vii) $\frac{\text{நிருவாகச் செலவுகள்}}{\text{நிகரவிற்பனை}}$

(viii) $\frac{\text{தேய்மானச் செலவுகள்}}{\text{நிகரவிற்பனை}}$

(ix) $\frac{\text{விளம்பரச் செலவுகள்}}{\text{நிகரவிற்பனை}}$

(x) $\frac{\text{விற்பனைச் செலவுகள்}}{\text{நிகரவிற்பனை}}$

(xi) $\frac{\text{போக்குவரத்துச் செலவுகள்}}{\text{நிகரவிற்பனை}}$

(xii) $\dfrac{\text{பகிர்மானச் செலவுகள்}}{\text{நிகர விற்பனை}}$

(xiii) $\dfrac{\text{கட்டுமானச் செலவுகள்}}{\text{நிகரவிற்பனை}}$ (Packing Expenses)

போன்றவை.

இதே போன்று அனைத்துச் செலவுகளுக்கும் நிகர விற்பனைக்கும் உள்ள தொடர்பினை அறியலாம்.

குறிப்பாக, மொத்த செலவுகளை,

(i) முதன்மைச் செலவுகள்.

(ii) தொழிற்சாலை மேற்செலவுகள்.

(iii) நிருவாகச் செலவுகள்.

(iv) விற்பனைச் செலவுகள்.

(v) பகிர்வுச் செலவுகள்.

(vi) நிதிச் செலவுகள்

எனப் பல்வேறு தலைப்புகளின்கீழ்ப் பாகுபடுத்தி அவற்றுக்கும் நிகரவிற்பனை மதிப்பிற்குமுள்ள தொடர்பினை எடுத்துக்காட்டும் விகிதங்களைக் கண்டறியலாம்.

மாறும் செலவுகளைப் பொறுத்தவரை, வெவ்வேறு கால அளவிற்கும், மேற்கண்ட விகிதங்கள் மாறாமலிருத்தல் நன்று. மாறுதல்கள் ஏதேனும் இருப்பின், அவற்றுக்கான காரணங்களைக் கண்டறிதல் வேண்டும்.

$\dfrac{\text{நிலையான செலவுகள்}}{\text{நிகர விற்பனை}}$ என்ற விகிதம்,

உச்சவிற்பனை நிலையில் குறைவாகவும், விற்பனை குறைவாயிருப்பின் அதிகமாகவும் அமையும்.

இவ்வாறு செலவுகளுக்கும், நிகரவிற்பனை வரவுக்கும் உள்ள தொடர்பைக் காண்பதைவிட, செலவுகளுக்கும், விற்ற சரக்குகளுக்கான மொத்த செலவுக்கும் உள்ள தொடர்பைக் காண்பதே நன்று எனச் சிலர் கருதுகின்றனர். இவ்வாறு நிருணயிக்கப்பட்ட விகிதங்களும் மிகவும் பயன்படுபவையே.

3. நிகர இலாப விகிதம் (Net Profit Ratio)

இந்த விகிதம், நிகர இலாபத்தையும், நிகர விற்பனையையும் ஒப்பிடுகிறது.

நிகர விற்பனை அதிகரித்தால், நிகர இலாப விகிதம் அதிகரிக்க வேண்டும். ஏனெனில் நிலையான செலவுகள் யாவுமே விற்பனைக் கேற்ப அதே விகிதத்தில் உயரா.

வருமானவரி நீக்கப்படாத நிகர இலாபத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டும், வருமானவரி நீங்கி எஞ்சிய நிகர இலாபத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டும் தனித்தனியே நிகர இலாப விகிதங்களைக் கண்டுபிடிக்கலாம்.

மொத்த இலாப விகிதத்தைப் போன்றே இந்த விகிதத்தையும் இவ்வளவு விழுக்காடு எனக் குறிப்பிடுவர்.

4. நிகர நடவடிக்கை இலாப விகிதம் (Net Operating Profit Ratio)

நிகர நடவடிக்கை இலாபம் = நிகர இலாபம் + வட்டிச் செலவுகள் என்னும் அடிப்படையில் இந்த விகிதத்தைக் கண்டு பிடிக்க வேண்டும். அதாவது,

$$\frac{\text{நிகர இலாபம் + வட்டிச்செலவுகள்}}{\text{நிகர விற்பனை}}$$

என்று இந்த விகிதம் அமையும்.

5. சரக்கு விற்றுமுதல் விகிதம் (Stock Turnover Ratio)

இந்த விகிதத்தைக் கீழ்க்கண்டவாறு நிருணயிக்கலாம்:

$$\frac{\text{விற்ற சரக்குகளுக்கான மொத்தச் செலவு}}{\text{சராசரி இருப்புச் சரக்கு மதிப்பு}}$$

முடிவுபெறாத சரக்குகளோ, கச்சாப்பொருள்களோ, இந்த விகிதத்தில் இடம் பெறா.

இருப்புச் சரக்கு அதிகமாயிருப்பின் இந்த விகிதம் குறைவாயிருக்கும். உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருள்கள் விரைவாக விற்பனை செய்யப்படுமாயின், இந்த விகிதம் நன்கு உயர்வாக அமையும்.

ஒரு நிறுவனத்தில் பல்வேறு வகைப்பட்ட சரக்குகள் உற்பத்தி செய்யப்பட்டால், அவற்றில் எந்தச் சரக்குகள் விரைவில் விற்கப் படுகின்றன, எவை தாமதமாக விற்பனை செய்யப்படுகின்றன என்பதனை இந்த விகிதத்தின் துணை கொண்டு அறிந்து, உற்பத்தி முறையையோ விற்பனை முறையையோ அதற்கேற்ப மாற்ற வேண்டிய அவசியமிருப்பின் அவ்வாறு மாற்றியமைத்தல் மிக்க பயனளிக்கும்.

இதுவரை விளக்கப்பட்ட விகிதங்கள் யாவுமே இலாப நட்டக் கணக்கை மட்டுமே அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்பட்டவை யாகும்.

இனி, இருப்புநிலைக் குறிப்பை அடிப்படையாகக் கொண்டு கண்டுபிடிக்கப்படும் கணக்கு விகிதங்களைப் பற்றிக் கவனிப்போம்:

6. நடைமுறை விகிதம் (Current Ratio)

மிகவும் முக்கியமான கணக்கு விகிதங்களில் இந்த விகிதமும் ஒன்றாகும். நடைமுறைச் சொத்துகளுக்கும் நடைமுறைப் பொறுப்புகளுக்கும் உள்ள தொடர்பை இது சுட்டிக் காட்டுகிறது. இதனைச் சிலர் 2:1 விகிதம் என்பர். அதாவது, நடைமுறைச் சொத்துகள், நடைமுறைப் பொறுப்புகளைவிட இரு மடங்காவது இருக்க வேண்டும் என்பதே இதன் பொருளாகும்.

$$\text{நடைமுறை விகிதம்} = \frac{\text{நடைமுறை சொத்துகள்}}{\text{நடைமுறை பொறுப்புகள்}}$$

$$\left[\text{Current Ratio} = \frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}}\right]$$

இந்த விகிதம் குறைந்த அளவு $1\frac{1}{2}$ க்கு மேல் இருத்தல் நலம். இது 2 ஆக அமைந்தால் மிகவும் சிறப்பானதாகும்.

வியாபார இயல்பு, கடன் வழங்கப்படும் கால அளவு, கடன் பெறப்படும் கால அளவு, சரக்கு இருப்புநிலை, நெடுநாளையக் கடன் பொறுப்புகள் ஆகியவற்றைப் பொறுத்தே இந்த விகிதம் அமைகின்றது.

நடைமுறை சொத்துகளில், சரக்கு இருப்பு, கடனாளிகள் தொகை, விரைவில் ரொக்கமாக மாற்றப்படக் கூடிய முதலீடுகள், பெறப்பட வேண்டிய உண்டியல்கள், முன்கூட்டிச் செலுத்தப்பட்ட செலவுகள், ரொக்க இருப்பு ஆகியவை அடங்கியுள்ளன.

சரக்குகளை வாங்குவதற்கும், இதர செலவுகளுக்காகவும் பெறப்பட்ட கடன்பொறுப்புகள், நடை மூலதனத்திற்காகப் பெறப்பட்ட கடன்கள், செலுத்தப்பட வேண்டிய உண்டியல்கள் ஆகிய அனைத்தும் நடைமுறைப் பொறுப்புகளில் அடங்குபவையாம்.

நடைமுறை விகிதத்திலிருந்து, மிகை வாணிகம் அல்லது குறை வாணிகம் (Over trading or Under-trading) பற்றியும் அறிய முடியும்.

மிகை வாணிகம் (Over-trading)

விற்பனைத் திறனைவிட அதிகமாக, மிக விரைவாக விற்பனை செய்வதனால் சில சமயங்களில் மிகை வாணிகம் உண்டாகிறது. எடுத்துக்காட்டாக, மிக அதிகமாக உத்தரவுகள் (Orders) பெறப்பட்டால், அதிகக் கூலியாள்களை நியமித்தோ, மிகை நேரம் வேலை வாங்கியோ, உற்பத்தி செய்து தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய

அவசியம் ஏற்படும். இதன் விளைவாக, எதிர்பாரா வகையில் ரொக்கச் செலவுகள் நிரம்ப ஏற்படும். அதே சமயத்தில் விற்பனை வரவு அத்துணை வேகமாகப் பெருகாது. அப்போது ஏற்படும் நிலையே மிகை வாணிகமெனப்படும். கீழ்க்கண்டவை யாவுமே மிகை வாணிகத்தைச் சுட்டிக் காட்டும் அறிகுறிகளாம்:

1. கடன்பொறுப்புகளைச் சமாளிப்பதற்கு, இயல்பான நேரத்தைவிட அதிக நேரத்தை எடுத்துக் கொள்வது.

2. சரக்குகளின் எண்ணிக்கை கூடுதலடைந்தும் விற்பனை கூடாமலிருத்தல்.

3. கடன்பொறுப்புகள் மிக வேகமாக அதிகரித்தல்.

4. மொத்த இலாபம் குறைதல்.

குறை வாணிகம் (Under - trading)

குறை வாணிகமென்பது மிகை வாணிகத்துக்கு நேர் மாறானதாகும். வாணிகப் பருமம் (Volume of Business) குறைந்தால் இந்த நிலை ஏற்படலாம். நிலையான செலவுகளைச் சமாளிப்பதற்கு நடைமுறைச் சொத்துகளைப் பயன்படுத்த வேண்டியிருக்கும்.

நடைமுறை முதலைப் பொறுத்தவரை, நடைமுறை விகிதத்தைத் தவிர நடைமுறைச் சொத்து மற்றும் கடன்பொறுப்புகளின் அமைப்பு ஆகியவை மிக முக்கியமானவையாகும். மொத்த நடைமுறைச் சொத்துகளில், கடனாளிகள் தொகையும், இருப்புச்சரக்கின் மதிப்பும் உரிய விகிதத்தில் அமைதல் அவசியம்.

7. விரைவு விகிதம் (Quick Ratio)

அல்லது

கடும்பரிசோதனை விகிதம் (Acid Test Ratio)

அல்லது

ரொக்க நிலை விகிதம் (Liquidity Ratio)

விரைவில் ரொக்கமாக மாற்றப்படக் கூடிய சொத்துகளுக்கும், விரைவில் அடைக்கக்கூடிய கடன்பொறுப்புகளுக்கும் உள்ள விகிதத்தினையே 'விரைவு விகிதம்' என்பர். இது 'கடும் பரிசோதனை விகிதம்' அல்லது 'ரொக்க நிலை விகிதம்' எனவும் அழைக்கப்படுகிறது. இதனைக் கீழ்க்கண்டவாறு நிருணயிக்கலாம்.

$$\frac{\text{விரைவில் ரொக்கமாக மாற்றப்படக்கூடிய சொத்துகள்}}{\text{நடைமுறைப் பொறுப்புகள்}}$$

ரொக்க இருப்பு, கடனாளிகள் தொகை, வங்கிகளில் உள்ள நிலுவை, விரைவில் மாற்றப்படக்கூடிய முதலீடுகள் ஆகிய அனைத்துமே மேற்கூறிய சொத்துகளில் அடங்கியிருக்கும். இந்த

விகிதம் ஒன்றுக்கு மேலாக அமைந்தால், சாலச் சிறந்தது. 1 - க்கும் கீழாக அமைந்தால், நடைமுறை மூலதனத்திற்காக ரொக்கத்தைப் பெறுவதற்கு ஏற்பாடு செய்ய வேண்டியிருக்கும்.

நடைமுறை விகிதமும் விரைவு விகிதமும் மிக நெருங்கிய தொடர்புடையவை. ஆதலால், இவ்விரண்டையும் சேர்த்தே நோக்குதல் வேண்டும். இவ்விரண்டுமே சிறப்பாக அமைந்தால், அது நிறுவனத்தின் ரொக்க நன்னிலையைக் குறிக்கும்.

8. முதலாளிகள் நிதி (Proprietors' Funds) விகிதம்

ஒரு கம்பெனியின் முதலாளிகள், அதன் பங்குதாரர்களே ஆவர். ஆகவே, ஒரு நிறுவனத்தின் மொத்த சொத்துகளில் முதலாளிகள் நிதி எந்த விகிதத்தில் இருக்கிறது என்பதையும் கவனிக்காமல் இருத்தல் இயலாது.

$$\text{முதலாளிகள் நிதி விகிதம்} = \frac{\text{முதலாளிகள் நிதிகள்}}{\text{மொத்த சொத்துகள்}}$$

முதலாளிகள் நிதிகளில் கீழ்க்கண்டவை அடங்குகின்றன: —

(i) பங்கு மூலதனம்.

(ii) காப்பு நிதி.

(iii) பொதுக் காப்பு.

(iv) குறிப்பிட்ட காரணத்திற்காக ஒதுக்கப்படாத காப்பு நிதிகள் (Uncommitted Reserves)

(v) இலாப நட்டக் கணக்கில் எஞ்சியுள்ள நிலுவை, முதலியனவாம்.

இந்த விகிதம் இயல்பாகவே, 1 – க்குக் கீழாகத்தான் இருக்கும். இது 0.5 முதல் 0.75 வரை இருத்தல் நன்று. வெவ்வேறு வாணிகங்களுக்கு இந்த விகிதம் வெவ்வேறு வகையில் அமையும். ஆதலால், வாணிக அமைப்பிற்கேற்ப இதனை ஒப்பிடுதல் வேண்டும்.

இதே விகிதத்தைப் பிரித்து, முதலாளிகள் நிதிகளுக்கும் நடைமுறைச் சொத்துகளுக்கும் உள்ள தொடர்பையும், முதலாளிகள் நிதிகளுக்கும் நிலையான சொத்துகளுக்கும் உள்ள தொடர்பையும் வெவ்வேறாக ஆராயலாம்.

9. முதலாளிகள் நிதி, மொத்த பொறுப்புகள் விகிதம்

மொத்த கடன்பொறுப்புகளில் முதலாளிகள் நிதியின் விகிதம் மிகக் குறைவாக அமையுமாயின், வெளிக்கடன் பொறுப்புகளின் துணை கொண்டுதான் வாணிகம் இயங்குகிறது என்பதை அறியலாம். இந்த விகிதம் இயல்பாக எவ்வளவு இருக்க வேண்டும் என்பது

ஒவ்வொரு வாணிகத்திலும் நடைமுறைப் பொறுப்புகளின் இயல்பைப் பொருத்துள்ளது.

10. காப்பு, மூலதனவிகிதம்

$\frac{\text{காப்புகள்}}{\text{மூலதனம்}}$ எனக் குறிக்கப்படும் இந்த விகிதம், இலாபத்திலிருந்து ஒதுக்கப்பட்ட காப்புகளுக்கும் மொத்த மூலதனத்திற்கும் உள்ள தொடர்பினை எடுத்துக்காட்டுகிறது. இந்த விகிதத்தின் துணை கொண்டு நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமை பற்றி ஆராயலாம். இந்த விகிதம் உயர்வாக அமைதல் நல்ல அறிகுறியாகும். ஏனெனில், எதிர்காலத்தில் ஏற்படக் கூடிய நட்டங்களை எளிதில் சமாளிப்பதற்கான வழி முறைகளைக் கண்டறிய முடியும்.

11. நிலையான சொத்துகள், நடைமுறை சொத்துகள் விகிதம்

நிலையான சொத்துகளையும் நடைமுறை சொத்துகளையும் ஒப்பிடும் இந்த விகிதம், வாணிகம் சுறுசுறுப்பாக இயங்காமல் இருப்பின், மிகவும் உயர்வாக அமையும். நவீன இயந்திர முறைகளை நடைமுறைக்குக் கொணர்வதனாலும் இந்த விகிதம் உயரும்.

சரக்கு இருப்பு அல்லது கடனாளிகள் தொகை அதிகரித்தால், இந்த விகிதம் குறையும். நிலையான சொத்துகள் சிறப்பாகப் பயன் படுத்தப்பட்டாலும் இந்த விகிதம் குறையும். வியாபாரப் பருமம் அதிகரித்தாலும் இந்த விகிதம் குறையும்.

எல்லாத் தொழில் நிறுவனங்களுக்கும் இந்த விகிதம் ஒரே மாதிரியாக அமையாது.

மேற்கூறிய விகிதங்கள் (6 முதல் 11 வரை) இருப்புநிலைக் குறிப்பை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்படுபவையாகும்.

இலாப நட்டக் கணக்கு, இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆகிய இரண்டினையும் அடிப்படையாகக் கொண்ட விகிதங்களும் பெரிதும் பயன்படுபவையாக அமைகின்றன. அவற்றை இனிக் காண்போம்:

12. மொத்த சொத்துகளின் மீதான விளைவு விகிதம் (Return on Total assets)

இந்த விகிதம் பின் வருமாறு குறிக்கப்படுகிறது,

$$\frac{\text{நிகர இலாபம்}}{\text{மொத்த சொத்துகள்}}$$

அல்லது

$$\frac{(\text{நிகர இலாபம்} + \text{வட்டி})}{\text{மொத்த சொத்துகள்}}$$

இந்த விகிதம் உயர்ந்தாக அமைவது சிறந்தது. பயன்படுத்தப் படும் மூலதனத்தின்மீது விளைவின் விகிதத்தைக் கண்டறிவது, இந்த விகிதத்தை ஆய்வதைவிடச் சிறந்ததாகும். இதைப் பற்றிப் பின்னர் கவனிப்போம்.

13. இலாப, பங்கு மூலதன விகிதங்கள்

$$\text{(i)} \quad \frac{\text{நிகர இலாபம்}}{\text{சாதாரணப் பங்குமூலதனம்} + \text{முன்னுரிமைப் பங்கு மூலதனம்}}$$

$$\text{(ii)} \quad \frac{\text{நிகர இலாபம் — சலுகைப் பங்குகளின் மீது வழங்கப்பட்ட இலாப ஈவு}}{\text{சாதாரணப் பங்கு மூலதனம்}}$$

செலுத்தப்பட்ட மூலதனத்திற்கும் நிகர இலாபத்திற்கும் உள்ள தொடர்பைக் கவனிக்க இஃது உதவுகிறது.

14. நிகர இலாபம், முதலாளிகள் நிதிகள்

இலாப, பங்குமூலதன விகிதத்தைவிட இந்த விகிதம் நன்முறையில் அமைகிறது. ஏனெனில் வாணிகத்துக்காகப் பயன் படுத்தப்பட்ட இலாபத் தொகையும் கணக்கில் எடுக்கப் பட்டிருக்கின்றது.

15. வாணிகத்தில் பயன்படுத்தப்பட்ட மூலதனத்தில் விளைவு விகிதம் (Return on Capital Employed in Business)

இது மிகச் சிறந்த கணக்கு விகிதமாகும். 'பயன் படுத்தப்பட்ட மூலதனம்' என்பதனை எவ்வாறு நிருணயிக்கிறோம் என்பதைப் பொருத்து, விளைவுத் தொகை தீர்மானிக்கப்பட்டு, இந்த விகிதம் கண்டறியப்படுகிறது. பயன்படுத்தப்பட்ட மூலதனம் எவை என்பதைப் பற்றிப் பார்ப்போம் :

(i) நிலையான சொத்துகள்

இவற்றை எவ்வாறு மதிப்பிடுவது என்பது அண்மைக் காலங் களில் பெரும் சிக்கலாக உருவெடுத்துள்ளது. இருப்புநிலைக் குறிப்பில் குறிக்கப்பட்டுள்ள மதிப்பு, அல்லது நிலையான சொத்து களின் பதிலமர்த்தீடு மதிப்பு (Replacement Value) ஆகிய இரண்டில் எதனைச் சேர்த்துக் கொள்ள வேண்டும் என்பது பற்றிக் கருத்து வேற்றுமை நிலவுகிறது.

தற்கால அல்லது பதிலமர்த்தீடு மதிப்பைக் கணக்கிடுவதற்கான காரணங்கள் கீழ்க் கண்டவையாகும்:—

(அ) பணவீக்க காலங்களில் (Inflationary Times) சொத்து களின் புத்தக மதிப்பைவிடத் தற்கால மதிப்பு அதிகமாக இருக்கும்.

(ஆ) வெவ்வேறு காலங்களில் தோன்றிய நிறுவனங்களின் மூலதனத் தொகைகளை ஒப்பிட்டுப் பார்ப்பதற்குத் தற்கால மதிப்புச் சிறந்ததாகும்.

(இ) சொத்துகளின் தற்கால மதிப்புதான் வியாபாரத்தின் நடைமுறை மதிப்பை நிருணயிக்கிறது.

(ஈ) பணவீக்க காலங்களில் சொத்துகளின் புத்தகவிலை மதிப்புத் தற்காலவிலை மதிப்பைவிடக் குறைவாகவே இருக்கும். ஆனால் வாணிகம் பயக்கும் இலாபம் மட்டும் தற்கால மதிப்பில் இருப்பதன் விளைவாக, சொத்துகளின் தற்கால மதிப்பை ஆராயாமல் நிருணயிக்கப்பட்ட விகிதம், உண்மையான இலாப விகிதத்தைவிட அதிகமாக இருப்பதுபோல் தோன்றும். அது போலித்தோற்றம். ஆகவே அது மிகவும் ஆபத்தானது.

ஆனால் தற்கால மதிப்பு முறைப்படி நிலையான சொத்துகளை மதிப்பிடுதல் எளிதன்று. தற்கால மதிப்பு முறைப்படி நிலையான சொத்துகள் மதிப்பிடப்பட்டால் தேய்மானச் செலவுகளையும் அவற்றுக்குத் தக்கவாறு ஒதுக்க வேண்டிய அவசியம் ஏற்படும். அப்போது இலாபத் தொகை மேலும் மாறுதலடையும்.

ஆகவே நடைமுறையில் மொத்த மூலதனத்தை நிருணயிக்கும் போது நிலையான சொத்துகளின் புத்தக மதிப்பே கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது.

மேலும், வாணிகத்தில் பயன்படுத்தப்படாத சொத்துகளின் மதிப்பைச் சேர்க்க வேண்டுமா என்னுமொரு வினா எழுகிறது. இயந்திரங்களில் கோளாறு ஏற்படும் சமயங்களில் பயன்படுத்துவதற்காக வைத்துக் கொள்ளப்பட்ட சொத்துகளின் மதிப்பை மூலதனத்தில் சேர்த்தல் அவசியம். பயன்படுத்தப்படாத மற்றச் சொத்துகளின் மதிப்பை மொத்த மூலதனத்தில் சேர்க்க வேண்டிய அவசியம் இல்லை.

(ii) நடைமுறை முதல்

நடைமுறை பொறுப்புகள் நீங்கப் பெற்று, நடைமுறைச் சொத்துகளின் மதிப்பைக் குறிக்கும் இந்தத் தொகையை மொத்த மூலதனத்தொகையில் சேர்த்தல் வேண்டும்.

இருப்புச்சரக்கு மதிப்பும் நடைமுறைச் சொத்துகளில் ஒன்றாகும். இருப்புச் சரக்குகளின் மதிப்பை நிருணயிக்கும்போது, மிக விழிப்புடன் இருக்க வேண்டும்.

வெவ்வேறு காலங்களுக்கான விளைவு விகிதத்தை ஒப்பீட்டுப் பார்க்க இயலும் வண்ணம் சரக்குகளை ஒரே முறையில் சீராக மதிப்பிடுதல் சாலவும் நன்றாம்.

வாணிகத்தில் பயன்படுத்தப்பட்ட மூலதனத்தை நிருணயித்த பிறகே, இலாபத் தொகையை நிருணயிக்க வேண்டும். மூலதனத்தின் இயல்பிற்கேற்ப இந்தத் தொகையை நிருணயிக்கின்றனர். இதுவே சிறந்த முறையாகும்.

எடுத்துக்காட்டாக, நிதி நிறுவனங்களிடமிருந்து பெற்றுள்ள கடன்கள் மொத்த மூலதனத்தில் சேர்க்கப் பட்டிருந்தால், விகிதம் கீழ்க்கண்டவாறு அமையும்:

$$\frac{\text{நிகர இலாபம்} + \text{வட்டி}}{\text{மொத்த மூலதனம்}}$$

வங்கிக் கடன்பொறுப்புகள் மூலதனத்தில் சேர்க்கப்படாமல் இருப்பின், இந்த விகிதம்,

$$\frac{\text{நிகர இலாபம்}}{\text{மொத்த மூலதனம்}}$$

என்று அமையும்.

அதே போன்று, வாணிகத்தில் பயன்படுத்தப்படாத சில சொத்துகளை மூலதனத்திலிருந்து நீக்கிவிட்டால், அந்தச் சொத்து களிலிருந்து பெறப்படும் வரவையும் நிகர இலாபத்திலிருந்து நீக்கி விட வேண்டும். மேலும், அந்தச் சொத்துகளின்மீது தேய்மானம் ஒதுக்கப்பட்டிருப்பின் அந்தத் தேய்மானத் தொகையை நிகர இலாபத்துடன் சேர்த்திட வேண்டும்.

மற்றக் கணக்கு விகிதங்களைவிட, இந்த விகிதம் மிகவும் முக்கிய மானது. ஏனெனில் இஃதொரு நிறுவனத்தின் இலாபத் திறனைச் சுட்டிக் காட்டுகிறது. எந்தத் துறையில் செலுத்தப்பட்ட மூலதனமும் குறைந்த அளவு தோராயமாக 12% வரவை நல்குவதாயிருத்தல் நன்று என்பதைப் பலரும் ஒப்புக் கொள்வர். ஆதலால் ஒரு நிறுவனத்தின் இலாபத் திறன் உயர்வாக இருக்கின்றதா என்பதை அறிய இந்த விகிதம் துணை புரிகின்றது.

இந்த விகிதத்தின் உதவியால் பல்வேறு நிறுவனங்களின் இலாபத் திறனையும் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கலாம். அனைத்துவிதமான வாணிக நிறுவனங்களின் இலாபத் திறனையும் இந்த விகிதத்தின் துணை கொண்டு ஒப்பிட்டுப் பார்க்க இயலும்.

ஒரே நிறுவனத்தைச் சார்ந்த வெவ்வேறு உற்பத்திப் பிரிவுகளின் இலாபத் திறனை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கவும் இந்த விகிதம் பயன்படும். ஆனால் இம் முறையைக் கையாளும்போது, வெவ்வேறு பிரிவுகளும் இயங்குவதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் மூலதனத்தைப் பிரித்து நிருணயித்தல் கடினமானதாகும்.

இந்த விகிதத்தைச் சிறப்பாக அமைத்துக் கொள்வதன்மூலம் பின்வரும் பயன்கள் விளைகின்றன:—

1. பங்குதாரர்களுக்குச் சிறந்த இலாப ஈவு வழங்கலாம்.

2. இலாபத் தொகையிலிருந்து, நெருக்கடிக் காப்புநிதிகளுக்கு வகை செய்ய முடியும்.

3. எதிர்காலத்தில் எழக்கூடிய சிக்கல்களுக்கும் இன்னல்களுக்கும் தீர்வு காணும்போது, காப்புநிதிகள் பெரிதும் துணை புரியும்.

4. நிதி நிறுவனங்களிடமிருந்து பெறப்படும் கடன் தொகை தேவைக்கு மேற்பட்டதாக இராது.

ஆகவே இலாபத்திறனை நிருணயிப்பதற்கு இதைவிடச் சிறந்த விகிதம் கிடையாது என்பது திண்ணம்.

16. விற்பனை மதிப்பு, நிலையான சொத்துகள்

$$\frac{\text{விற்பனை செய்யப்பட்ட சரக்குகளின் மொத்த செலவு மதிப்பு}}{\text{நிலையான சொத்துகளின் மதிப்பு}}$$

இந்த விகிதம் உயர்வாக அமைந்தால் நிறுவனத்தின் இலாபத் திறன் கூடும். நிலையான சொத்துகளைக் குறைவாக வைத்துக் கொண்டு, அதிக விற்பனை செய்தால் இந்த விகிதம் உயர்வாக அமையும்.

வெவ்வேறு தொழில்களுக்கும் இந்த விகிதம் ஒரே மாதிரியாக அமையாது.

17. விற்பனை மதிப்பு, மொத்த சொத்துகள்

இந்த விகிதமும் உயர்வாக அமைதல் நன்று.

18. சராசரிக் கடன் காலம் (Average Credit Period)

சராசரிக் கடன் காலம் பின்வருமாறு நிருணயிக்கப்படுகிறது,

$$\frac{\text{சராசரிக் கடனாளிகள் தொகை}}{\text{மொத்த விற்பனை}} \times \text{நாள்கள் எண்ணிக்கை}$$

ஓராண்டின் விற்பனையை அடிப்படையாகக் கொண்டால்,

$$\text{சராசரிக் கடன் காலம்} = \frac{\text{சராசரிக் கடனாளிகள் தொகை}}{\text{மொத்த விற்பனை}} \times 365$$

தொழில் நிறுவனங்களில் கடன் நிருவாகம் திறம்பட இயங்குகின்றதா என்பதை அறிய இந்த விகிதம் துணைபுரிகிறது. எடுத்துக் காட்டாக, வாடிக்கையாளருக்கு ஒரு திங்கள் கடன் சலுகை அளிக்கும் நிறுவனமொன்றின் சராசரிக் கடன் காலம் 50 நாள்களாக அமைந்தால், உரிய காலத்தில் கடன் வசூலிக்காமலிருத்தலே அதன் காரணமாயிருக்கலாம். எக் காரணம் கொண்டும், சராசரிக் கடன் காலம் கொள்கைப்படி நிருணயிக்கப்பட்ட கடன் காலத்தைவிட $1\frac{1}{3}$ பங்கிற்குமேல் இருத்தல் அபாயகரமானது.

இந்த விகிதத்தின் சிறப்பு, 'கடன் கட்டுப்பாடு' என்னும் தலைப்புள்ள அத்தியாயத்தில் வலியுறுத்தப்பட்டிருக்கின்றது. நடைமுறையில் பெரிதும் பயன்படும் கணக்கு விகிதங்களில் இதுவும் ஒன்றும்.

பொதுவாக எல்லாக் கணக்கு விகிதங்களுமே வாணிகத்தின் பல்வேறு கூறுகளை ஒப்பிட்டு ஆராய உதவி புரியும் வகையில் அமைந்துள்ளன. கணக்கு விகிதத்தை நிருணயிக்கும் முன்னர், அது கண்டறியப்படுவதன் குறிக்கோள் யாது என்று அறிய வேண்டும். வெவ்வேறு கால அளவுகளில் தயாரிக்கப்பட்ட கணக்கு விகிதங்களை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும்போது, குறைந்த அளவு 3 அல்லது 4 ஆண்டுகளுக்கான விகிதங்களைக் கணக்கில் எடுக்க வேண்டும். மாறுபட்ட சூழ்நிலைகளில் அமைந்த நிறுவனங்களின் கணக்கு விகிதங்களை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும்போது மிகவும் விழிப்புடன் இருத்தல் நன்று.

கணக்கு விகிதங்களின் குறைபாடுகள்

கீழ்க்கண்டவை யாவுமே கணக்கு விகிதங்களின் குறைபாடுகளாகும்:

1. ஓரே சீரானசெலவுக்கணக்கில் (Uniform Costing) முறையைப் பின்பற்றினாலன்றி, வெவ்வேறு நிறுவனங்களின் கணக்கு விகிதங்களும் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும் வகையில் அமையாது.

2. சொத்துகளின் தற்கால மதிப்பைக் கவனிக்கத் தவறினால், கணக்கு விகிதங்களும் தவறாக அமையலாம்.

3. அண்மைக் காலங்களில், இருப்புநிலைக் குறிப்புகளைப் புறச்சோடனை (Window Dressing) செய்யும் வழக்கம் அதிகமாக நிலவுவதனால், இருப்புநிலைக் கணக்கை அடிப்படையாகக் கொண்ட கணக்கு விகிதங்களை ஒப்பிடும்போது விழிப்புடன் இருத்தல் வேண்டும்.

4. சில சமயங்களில் கணக்கு விகிதங்கள், மேலாண்மையாளரின் தேவைக்கேற்றவாறு நெகிழ்வானதாக அமைவதில்லை.

மேலே கூறப்பட்ட 'குறைபாடுகள்' அனைத்தையுமே கூர்ந்து நோக்கி ஆராய்ந்தால், அவை கணக்கு விகிதங்களின் குறைபாடுகள் அல்ல என்பதும், அவை கணக்கு விகிதங்களைப் பயன்படுத்தும் முறையில் உள்ள குறைபாடுகளே ஆகும் என்பதும் தெளிவாய்ப் புலப்படும்.

ஆதலின், வாணிக நிறுவனங்களின் இலாபத்திறன், நடைமுறை முதல் நன்னிலை, செயல்பாடு நன்னிலை ஆகியவற்றைப் பற்றிய ஆராய்ச்சிகளை மேற்கொள்வதற்குக் கணக்கு விகிதங்கள் இன்றியமையாதவையாகும்.

ஆதாயத்தை நிருணயிக்கும் கோட்பாடு (Concept of Measurement of Income)

நிகர ஆதாயம் (Net income) என்பது, மொத்த நடைமுறை வரவுகளுக்கும் நடைமுறைச் செலவுகளுக்கும் உள்ள வித்தியாசத்தைக் குறிக்கிறது. இவ்வாறு ஆதாயத்தை நிருணயித்தலில் சில குறைபாடுகள் ஏற்படுவதற்கு வாய்ப்புகள் உள. எனவே இலாபநிலை பற்றிய ஆராய்ச்சிகளை மேற்கொள்ளும்போது, நிதிக்கணக்கு முறைப்படி ஆதாயத்தை நிருணயிக்கும் கோட்பாட்டினை நினைவிற் கோடல் மிகவும் அவசியமானதாகும்.

1. தேய்மானம்

மொத்த செலவுகளை நிருணயிக்கும்போது, ரொக்கமாகச் செலவிடப்படாத சில செலவுகளையும் கணக்கிலெடுக்கிறோம். எடுத்துக்காட்டாக, தேய்மானச் செலவுகளைச் சொல்லலாம். தேய்மானத்தை நிருணயிப்பதற்குப் பல்வேறு முறைகள் கையாளப் படுகின்றன. வெவ்வேறு முறைப்படி நிருணயிக்கப்பட்ட தேய்மானச் செலவுகள் வெவ்வேறு விதமாக அமையும். ஆதலால், தேய்மானத் தொகைக்கேற்ப, வாணிக இலாபமும் மாறியமைகிறது. எடுத்துக்காட்டாக, மாறுத்தவணை முறைப்படி (Fixed Instalment or Straight line Method) வகை செய்யப்பட்ட தேய்மானச் செலவுகள், முதல் சில ஆண்டுகளில், 'குறைந்து செல் இருப்பு முறை'ப்படி (Diminishing Balance Method) நிருணயிக்கப்பட்ட தேய்மானச் செலவுகளைவிடக் குறைவாகவே இருக்கும்.

நிலையான சொத்துகளை வாங்கிய விலையின் அடிப்படையில் தேய்மானம் கணக்கிடப்படுகிறது. ஆனால் விலையேற்றக் காலங்

களிலும், பணவீக்க காலங்களிலும் சொத்துகளின் உண்மையான மதிப்பு, தற்கால மதிப்புப் புத்தக மதிப்பைவிட அதிகமாக இருக்கும். ஆகவே இலாபத்திறனை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும்போதோ, மற்ற ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளும்போதோ, கணக்கு முறையின் இந்தக் குறைபாட்டினைப் பற்றிச் சிந்திக்க வேண்டும். அதற்கேற்பப் புள்ளி விவரங்களை மாற்றி அமைத்துக் கொள்வது சாலவும் சிறந்ததாகும்.

2. சரக்கு மதிப்பீடு

இலாபத்தை நிருணயிப்பதில், சரக்கு மதிப்பீடு முறையும் முக்கிய பங்கு வகிக்கிறது. வெவ்வேறு முறைகளின்கீழ் மதிப்பிடப் பட்ட சரக்கு மதிப்புகள் ஒரே சீராக இரா. எடுத்துக்காட்டாக, விலையேற்றம் நிலவும்போது, FIFO முறைப்படி மதிப்பிடப்பட்ட சரக்கு மதிப்பு, LIFO முறைப்படி நிருணயிக்கப்பட்ட சரக்கு மதிப்பை விட அதிகமாக இருக்கும்.

ஆதலால், சரக்குகளை மதிப்பிடும்போது, சிறந்த முறைகளையே கையாளுதல் மட்டுமின்றி, ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஒரே முறையைச் சீராகப் பயன்படுத்துதல் மிகவும் அவசியமாகும்.

3. கணக்கியலின் பல முக்கிய கோட்பாடுகளில் கீழ்க்கண்ட கோட்பாடும் ஒன்றாகும்

எதிர்காலத்தில் நிகழவிருக்குமென எதிர்பார்க்கக் கூடிய நட்டங்களை முன்கூட்டியே மதிப்பிட்டு, இலாப நட்டக் கணக்கில் வகை செய்யவேண்டும். ஆனால் இலாபத்தையோ, ரொக்கமாகப் பெற்ற பின்னரே கணக்கிலெடுத்தல் நன்று.

இவ்வாறு நிருணயிக்கப்பட்ட ஆதாயம், உண்மையான ஆதாயத்தைவிடக் குறைவாக அமைகிறது.

4. சொத்து மதிப்பீடு

நிறுவனமொன்றின் நிகர மதிப்பை, நாம் இருப்புநிலைக் குறிப்பை அடிப்படையாக வைத்துக் கொண்டு நிருணயிக்கிறோம். ஆதலால் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் சொத்துகள் எவ்வாறு மதிப்பிடப் பட்டுள்ளன என்பதை கவனித்துக் கொள்ளவேண்டும். நடைமுறை சொத்துகள் யாவுமே இன்றைய மதிப்பை அடிப்படையாகக் கொண்டு நிருணயிக்கப்படுகின்றன. சரக்குகளின் சந்தைவிலை, உற்பத்தி ஆக்கவிலையைவிடக் குறைவாயிருந்தால், சந்தை விலையை அடிப்படையாகக் கொண்டே சரக்குகள் மதிப்பிடப்படுகின்றன. சரக்குகளை இவ்வாறு மதிப்பிடுவதன் மூலம், கையிருப்புச் சரக்குகள் விற்காமலிருப்பின் ஏற்படக்கூடிய நட்டமும் வகை செய்யப்படுகிறது; இதுவே சிறந்த முறையாகும்.

ஆனல் [நிலையான சொத்துகளோ, கொள்முதல் விலை தேய்மானம் என மதிப்பிடப்படுகின்றன. அவ்வாறு நிருணயிக்கப் பட்ட மதிப்புப் பெரும்பாலும் இன்றைய மதிப்பாக அமைவதே இல்லை. ஆகவே, நிலையான சொத்துகளை மதிப்பிடும்போது; தற்கால மதிப்பைக் கவனிக்கத் தவறினல், விலையேற்றக் காலங்களில் இலாபத் தொகை குறைவாகத் தோன்றலாம். எடுத்துக்காட்டாக, ரூ. 10 இலட்சம் செலவில் கட்டப்பட்ட கட்டடம் ஒன்றின் புத்தக மதிப்பு (அதாவது, தேய்மானம் நீங்கப் பெற்று) ரூ. 4 இலட்சம் என வைத்துக் கொள்வோம். ஆனல் அதன் இன்றைய சந்தை மதிப்பு ரூ. 9 இலட்சமாக இருக்கக்கூடும். ஆகவே புத்தக மதிப்பை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்பட்ட நிதி அறிக்கைகள் தற்கால மதிப்பின் முக்கியத்துவத்தை உணர்த்துவதில்லை.

5. பணவீக்கம் (Inflation)

பணவீக்கம் காரணமாகப் பணத்தின் மதிப்பு நாளடைவில் குறைந்து கொண்டே போகும். ஆதலின், பல்வேறு காலங்களில் பெறப்பட்ட இலாபங்களை ஒப்பிடும்போது, பணவீக்கத்தினல் உண்டாகும் மாறுதல்களைப் பற்றிக் குறியீட்டு எண்களின் (Index Numbers) துணை கொண்டு ஆராயலாம்.

கணக்கு முறைப்படி நிருணயிக்கப்பட்ட ஆதாரத் தொகையின் அடிப்படையில் ஆராய்ச்சிகள் மேற்கொள்ளப்படும்போது, கணக்கு முறைக் கோட்பாடுகளின் மேற்கண்ட குறைபாடுகளை நினைவிற் கோடல் நன்றாகும்.

11. ஒரே சீரான செலவுக் கணக்கியல்

(Uniform Costing)

ஒரே தொழிலில் ஈடுபட்டிருக்கும் ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட நிறுவனங்கள் ஒரே சீரான செலவுக் கணக்கு முறையையும் கொள்கைகளையும் பின்பற்றுவதுதான் ''ஒரேசீரான செலவுக் கணக்கியல்'' என அழைக்கப்படுகிறது. பொதுவாக வாணிகச் சங்கங்களின் உதவியுடன் இம் முறை கையாளப்படுகிறது.

ஆகவே, ''ஒரே சீரான செலவுக் கணக்கியல்'' என்பது, செலவுக் கணக்கியலின் ஒரு வகை அன்று. ஒரே மாதிரியான செலவுக் கணக்கியல் முறையையும் கொள்கைகளையும் பல்வேறு நிறுவனங்களும் பின்பற்றுவதனால் இந்த முறை ''ஒரே சீரான செலவுக் கணக்கியல்'' என வழங்கப்படுகிறது.

இந்த முறை திறம்பட செயல்பட வேண்டுமாயின், கீழ்க் கண்டவை ஒரே சீராக அமைதல்வேண்டும் :—

1. நேர்முகச் சரக்கு பற்றிய பொருள் விளக்கம்.
2. நேர்முக உழைப்புப் பற்றிய பொருள் விளக்கம்.
3. நேர்முகச் செலவுகள் பற்றிய பொருள் விளக்கம்.
4. செலவுகள் பல்வேறு பிரிவுகளுக்குப் பகிர்வு செய்யப்படும் முறை.
5. நிறுவனத்தின் பிரிவு அமைப்புகள்.
6. செலவுகளை, அவற்றின் மாறுந்தன்மைக் கேற்பப் பாகுபாடு செய்தல்.

7. செலவுகளின் நோக்கத்திற்கேற்ற பாகுபாடு.

8. தேய்மானத்திற்கு வகைசெய்யும் முறைகள்.

9. சரக்குகளைக் கையாளும் செலவுகளைக் (Material Handling Charges) கணக்கிடும் முறை.

10. தேய்மானத்திற்குச் சொத்துகளை மதிப்பிடும் முறை.

11. வட்டியை மொத்த செலவில் சேர்த்தல்.

12. மாற்று உபயோகச் செலவுகள்.

13. பணிப் பிரிவுகளின் செலவுகளை உற்பத்திப் பிரிவுகளிடையே பிரித்தல்.

14. மிகை நேர உழைப்பு ஊதியம்.

15. நிதிகளுக்கு (Reserves) இலாபத்தை மாற்றுதல்.

16. ஆராய்ச்சி மற்றும் வளர்ச்சி செலவுகளைக் (Research and Development Expenses) கணக்கெழுதும் முறை.

17. உழைப்புக்குக் கூலி கொடுக்கப்படும் முறை,

18. கணக்கு விகிதங்களைத் தயாரித்தல்.

மேற்கூறிய அனைத்தும் ஒரேசீராக அமைந்தாலொழிய, இந்த முறை பயன்படும் வகையில் அமையாது.

இந்த முறையின் பயன்கள்

1. இந்த முறையை அமுல்படுத்துவதனால், மொத்த செலவு பற்றிய பொருள் விளக்கம், சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து நிறுவனங்களுக்கும் ஒரே மாதிரியாக அமைகின்றது.

2. ஒவ்வொரு நிறுவனமும் தனித்தனியே வீணான ஆராய்ச்சியில் ஈடுபடுவதனைத் தவிர்க்க இந்த முறை பெரிதும் துணை புரிகிறது.

3. நிறுவனங்களுக்கிடையே போட்டி மனப்பான்மை மிகவும் இலாபகரமாகவும், வலிவானதாகவும் அமையும்.

4. இலாபம் பயக்கும் உற்பத்தி முறைகளையும் இலாபம் பயக்காத உற்பத்தி முறைகளையும் எளிதில் பிரிக்க முடிகிறது.

5. ஒவ்வொரு நிறுவனத்தின் பட்டறிவையும் அறிய முடிவதால், பொதுவாக எல்லா நிறுவனங்களின் திறமையையும் உயர்த்திட இந்த முறை உதவுகிறது.

6. இந்த முறையைக் கையாள்வதால், நுகர்வோரின் நம்பிக்கையையும் பெற முடிகிறது.

7. விற்பனை விலை நிருணயித்தல் பற்றிக் கூட்டுத் தீர்மானங்கள் எடுப்பதற்கு இந்த முறை பயன்படுகிறது.

8. இந்த முறையைக் கையாள்வதனால், அந்தத் தொழிலின் நலன் பெருகுகின்றது.

9. ஒவ்வொரு நிறுவனமும், அதே தொழிலில் ஈடுபட்டுள்ள மற்ற நிறுவனங்களோடு தன்னுடைய திறமையை ஒப்பிட்டுப் பார்க்க இயலுகின்றது.

10. இந்த முறையைக் கையாள்வதால், எல்லா நிறுவனங்களிலும் செலவுக் கட்டுப்பாட்டைச் சிறப்பாக செயல்படுத்த முடிகின்றது.

குறைபாடுகள்

இந்த முறையை நிறைவேற்றுவதில் சிக்கல்கள் சில இருக்கின்றன. அவை பின்வருமாறு:—

1. எல்லா நிறுவனங்களும் இந்த முறையை ஏற்பது எளிதன்று.

2. சிறுநிறுவனங்கள் இந்த முறையைக் கையாளுவதால், செலவுகள் அதிகரிக்கக் கூடும்.

3. முன்பு கூறிய பல விவரங்களிலும் ஒரே சீரான பொருள் விளக்கங்களையும் அனைத்து நிறுவனங்களும் பின்பற்றுவது, நடைமுறையில் எளிதான செயல் அன்று.

4. இவற்றைத் தவிர, இந்த முறையில் சில குறைபாடுகளும் உள. உறுப்பினர்கள் நிறுவனங்களின் தேவைகளை நிறைவு செய்யும் வகையில் நெகிழ்வானதாக இந்த முறை அமைவது அரிது. சமுதாயத்திற்குத் தீங்கு விளைவிக்கும் வகையில் நிறுவனங்கள் கூட்டு ஒப்பந்தங்களைத் தயாரிக்கும் வாய்ப்புகள் இம் முறையில் உள. இயல்பான சந்தையில் (Perfect market) இருக்கும் போட்டி முறையினால் விற்பனை விலை குறையும் என்னும் கோட்பாட்டினை மனதிற் கொண்டு இந்த முறையைக் கவனித்தால் இது அவ்வளவு சிறந்த முறையன்று என்பது புலனாகும்.

நிறுவனங்களின் அளவிற்கேற்பத்தான் இலாபநிலை அமையும் என்ற அடிப்படை வாணிகக் கோட்பாட்டை மனதிற்கொண்டு கவனித்தால், இந்த முறை அத்துணைச் சிறந்தது அன்று என்பதும்

விளங்கும். இந்த முறையைச் செயல்படுத்துவதற்கான செலவுகள் அதிகமாயினும் ஆகலாம். தவிரவும், ஒரு நிறுவனத்தின் புள்ளி விவரங்கள் தவருக அமைந்திடுமாஞல் இந்த முறையின் பயன் பெரிதும் பாதிக்கப்பட்டுவிடும்.

இறுதியாக ஒரே தொழிலில் ஈடுபட்டுள்ள தனிப்பட்ட நிறுவனங்கள் வாணிக இரகசியங்களைப் பகிர்ந்து கொள்ளாது என்னும் இயல்பான வாணிகக் கோட்பாட்டுக்கு விரோதமாக இந்த முறை அமைந்துள்ளது என்பதையும் மறுப்பதற்கு இல்லை.

இருப்பினும் "ஒரே சீரான செலவுக் கணக்கியல்" முறையைப் பின்பற்றுவதன்மூலம் சில பயனுள்ள விவரங்களையும் நாம் பெறலாம். அவை பின்வருமாறு:

I. ஒரே முறையில் கண்டுபிடிக்கப்பட்ட செலவு, மற்றும் இலாப விவரங்கள்.

2. நேர்முக உழைப்புக்கும், மறைமுக உழைப்புக்கும் உள்ள விகிதம் (Direct Labour: Indircet Labour)

3. இயந்திர மணி விகிதம் (Machine Hour Rate) பற்றிய விவரங்கள்.

4. தொழிற்றிறன் பற்றிய குறிப்பீட்டு எண் (Index Number)

5. உற்பத்தியளவுகள்.

ஆதலின், ஒரே சீரான செலவுக் கணக்கு முறையைப் பின்பற்றும் நிறுவனங்களின் இயங்குந்திறமையைக் கீழ்க்கண்ட விகிதங்களின் துணையோடு ஒப்பிட்டுப் பார்க்கலாம்.

1. மூலதன, விளைவு விகிதம்.

2. கடன், மூலதன விகிதம்.

3. நிதிகள்/நிகர மூலதனம்.

4. நடைமுறை விகிதம் (Current Ratio)

5. இலாபம்/மொத்த நிலையான சொத்துகள்.

6. இலாபம்/செலுத்தப்பட்ட மூலதனம்.

7. இலாபம்/நிகர மதிப்பு.

8. $\dfrac{\text{விற்ற சரக்குகளின் ஆக்கவிலை}}{\text{விற்பனை வரவு}}$

9. $\dfrac{\text{நேர்முக உழைப்புக் கூலிகள்}}{\text{மொத்த அடக்கச் செலவுகள்}}$

10. $\dfrac{\text{நேர்முக உழைப்புக் கூலிகள்}}{\text{மறைமுக உழைப்புக் கூலிகள்}}$

11. $\dfrac{\text{நிருவாகச் செலவுகள்}}{\text{மொத்த உற்பத்திச் செலவுகள்}}$

12. $\dfrac{\text{கச்சாப்பொருள்கள் செலவுகள்}}{\text{மொத்த உற்பத்திச் செலவுகள்}}$

13. $\dfrac{\text{இருப்புச் சரக்கு மதிப்பு}}{\text{மொத்த உற்பத்திச் செலவுகள்}}$

14. $\dfrac{\text{கடன்கள்}}{\text{விற்பனைவரவு}}$

"ஒரே சீரான செலவு பற்றிய கையேடு" (Uniform Cost Manual)

ஒரே சீரான செலவு பற்றியும் அதன் இயல்பைப் பற்றியும் குறிக்கும் நூலே, "ஒரே சீரான செலவு பற்றிய கையேடு" என அழைக்கப்படுகிறது. செலவுக் கணக்கு முறை, செலவுத் திட்டம் ஆகியவற்றிற்கேற்ப, இந்தக் கையேட்டில் விவரங்கள் குறிக்கப்படும். இந்தக் கையேட்டின் உதவியினால், இந்த முறையைச் செயற்படுத்துவதில் ஏற்படக்கூடிய சிக்கல்களுக்கு விடை காண முடியும்.

பாகம் V

12. முதலினச் செலவு நிருவாகம்

(Capital Expenditure Management)

முதலினச் செலவுகளைத் திறம்பட நிருவகித்தல், நிதி நிருவாகத்தின் சிறந்த கூறுபாடாகும். முதலினச் செலவுகளை முன்கூட்டியே, திட்டமிடுதல் அவ்வாறு திட்டமிடப்பட்ட செலவோடு உண்மையில் நிகழ்ந்துள்ள செலவுகளை ஒப்பிடுதல், மாற்று முதலீட்டுத் திட்டங்களை ஆராய்ந்து, சிறப்பான திட்டங்களை மட்டும் தேர்ந்தெடுத்தல், முதலீடு திட்டங்களின் விளைவை மதிப்பிட்டு ஆய்தல் ஆகியவை முதலினச் செலவு நிருவாகத்தின் சில முக்கிய கூறுபாடுகளாகும்.

பொதுவாக, முதலினச் செலவுகளைத் திட்டமிடும்போது, கீழே காணப்பட்டவை போன்ற சில சிக்கல்களுக்குத் தீர்வு காண்பது அவசியமாகும்:

1. ஒரு குறிப்பிட்ட கால அளவில், முதலினச் செலவுகளுக்காக எவ்வளவு தொகையை ஒதுக்க வேண்டும்?

2. முதலீட்டுத் திட்டங்களுக்காக, எவ்வளவு மூலதனத் தொகை கைவசமிருக்கின்றது?

3. முதலீட்டுத் திட்டங்களுக்காகக் கைவசம் இருக்கும் முதலை விட அதிகமாக நிதி தேவைப்பட்டால், அதைப் பெறுவது எப்படி?

4. மாற்று முதலீடு திட்டங்களில், எந்தத் திட்டம் சிறப்பாகவும் இலாபகரமானதாகவும் அமையும்?

இது போன்ற சிக்கல்களை நன்கு ஆராய்ந்து தீர்வு காண்பதே, முதலினச் செலவு திட்டத்தின் ஒரு பகுதியாகும்.

முதலினச் செலவுகளின் வகைகள்

கீழ்க்கண்டவை யாவுமே புதிய முதலினச் செலவுகளுக்கு வழி வகுக்கின்றன:—

1. உற்பத்திப் பெருக்கத்திற்காக நவீன இயந்திரங்களை நிறுவுதல்.

2. உற்பத்திப் பெருக்கத்திற்காக, நவீன உற்பத்தி முறைகளைக் கையாளுதல்.

3. புதுவிதமானச் சரக்கு வகைகளை உற்பத்தி செய்யத் தொடங்குதல்.

4. சரக்கின் அமைப்பை மாற்றும் வகையில் உற்பத்தி முறையை மாற்றியமைத்தல்.

5. மற்ற விரிவுத் திட்டங்கள்.

6. பழுதுபோன இயந்திரத்தை விற்றுப் புது இயந்திரத்தை அமைத்தல்.

7. செலவுக் குறைப்பிற்காக நவீன இயந்திரங்களை நிறுவுதல்.

8. செலவுக் குறைப்புக்காக, நவீன உற்பத்தி முறைகளைக் கையாளுதல்.

9. மனித உழைப்பை இயந்திர உழைப்பால் மாற்றியமைத்தல்.

10. பிறரிடமிருந்து கொள்முதல் செய்யப்படும் உதிரி உறுப்புகளைத் தாமே உற்பத்தி செய்தல்.

11. இயந்திரங்களின் திறமையைக் கூட்டுவதற்காக மேற் கொள்ளப்படும் முறைகள்.

முதலினச் செலவுகளின் இயல்புகள்

முதலினச் செலவுகள் அனைத்துமே பொதுவாக அதிகமான தொகைகளாக இருக்கின்றன. நிறுவனத்தின் இலாபத்திறனை நிருணயிப்பதில், முதலினச் செலவுகள் முக்கிய பங்கு வகிக்கின்றன.

இன்றைய முதலினச் செலவுத்திட்டம் எதிர்கால வாணிக முன்னேற்றத்துக்கு வழி வகுக்கின்றது. மேலும், முன்னர் கூறியவாறு, முக்கிய முதலீட்டுத் திட்டங்களனைத்துமே அதிக மதிப்புள்ளவை யாகும். ஆகவே அவற்றைத் திறம்பட நிருவகிக்க வேண்டும்.

முதலினச் செலவுகளை நிருவகிக்கும்போது, முதலீட்டுத் திட்டக் காலங்களைக் கட்டுப்படுத்த வேண்டிய அவசியத்தை நன்கு உணர வேண்டும். தவிரவும், நிலையின்மையைப் (Uncertainity) பற்றி ஆய்தலும் மிக அவசியமாகும்.

முதலினச் செலவுத் திட்டங்கள்

முதலினச் செலவுகளை முன்கூட்டியே திட்டமிடுவதன் நோக்கங்களைப் பற்றிப் பார்ப்போம்:—

1. முதலினச் செலவுகளைத் திட்டமிட்டப் பின்னரே திட்ட மதிப்பீடுகளை வரைய முடியும்.

2. முதலினச் செலவுத் திட்டத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு தான், நிதிகள் (Reserves), இலாபஈவுகள் (Dividends) பற்றிய கொள்கைகள் நிருணயிக்கப்படுகின்றன.

3. செலவுக் குறைப்பை நடைமுறைக்குக் கொணர்வதற்கு, முதலினச் செலவுத் திட்டங்கள் யாவுமே பெரிதும் துணை புரிகின்றன.

4. நவீன இயந்திரங்களை நிறுவிச் சரக்கின் தரத்தையும் இலாபத்தையும் அதிகப்படுத்துவதற்கு, இத்தகைய திட்டங்கள் உதவுகின்றன.

5. நீண்டகால வாணிகத் திட்டங்களை முதலினச் செலவுத் திட்டங்களின் உதவியின்றி வரைதல் இயலாது.

6. மாற்றுத் திட்டங்களை ஒப்பிட்டு ஆராய்ந்து, சிக்கனமான தாகவும், சிறந்ததாகவும், இலாபம் பயக்கும் வகையிலும் அமையும் திட்டங்களைத் தேர்ந்தெடுத்து நடைமுறைக்குக் கொணர்வது மிகவும் அவசியமாகும்.

7. விற்பனைத் தேவைக்கேற்ப, உற்பத்திப் பெருக்கத்தில் ஈடுபடுவது பற்றி இந்தத் திட்டங்கள் ஆராய்கின்றன.

முதலினச் செலவுத் திட்டங்களை, குறுகிய காலத் திட்டங்கள் என்றும் நீண்டகாலத் திட்டங்கள் என்றும் இருவகைகளாகப் பிரிக்கலாம். மூன்று அல்லது ஆறு திங்களுக்கு நிருணயிக்கப்படும் திட்டங்களனைத்தும் குறுகிய காலத் திட்டங்களே ஆகும். ஓர் ஆண்டைவிட அதிகமாகவும் ஐந்தோ அதற்கும் மேற்பட்ட ஆண்டு களுக்கோ முன்கூட்டி வரையப்படும் திட்டங்கள் நீண்ட காலத் திட்டங்களாகும்.

நீண்ட காலத் திட்டங்களின் துணைகொண்டு குறுகிய காலத் திட்டங்களை வரையலாம். குறுகிய காலத் திட்டங்கள் நீண்ட காலத் திட்டங்களைவிட இயல்பாகவே நுட்பமாக அமைகின்றன. நீண்ட காலத் திட்டங்களில் நிலையின்மை பற்றிக் கூர்ந்து ஆராய்தல் நன்றும்

முதலினச் செலவுத் திட்டங்கள் பொதுவாக நான்கு வகைப்படும்.

(i) நடைமுறைச் செயல்களைத் தொடர்ந்து நீடிப்பதற்கும், சரக்குகளின் தரம் தொடர்ந்து உயர்ந்ததாக இருப்பதற்கும் மேற்கொள்ளப்படும் செலவுத் திட்டங்கள்.

(ii) செலவுக் குறைப்பை மனதிற்கொண்டு வரையப்படும் முதலினச் செலவுத்திட்டங்கள்.

(iii) வாணிக விரிவுக்காக தேவைப்படும் முதலினச் செலவுத் திட்டங்கள்.

(iv) உற்பத்தி முறைகளை மாற்றுவதற்காகத் தேவைப்படும் முதலினச் செலவுத் திட்டங்கள்.

இவ்வாறு, முதலினச் செலவுத் திட்டங்களை நான்கு வகைகளாகப் பிரிக்க இயலும்.

இனி முதலீட்டுத் திட்டங்களின் விளைவு மதிப்பீடு பற்றிப் பார்ப்போம்.

முதலீட்டுத் திட்ட விளைவு மதிப்பீடு (Evaluation of returns from Capital Projects)

முதலீட்டுத் திட்டங்களை மேற்கொள்வது தேவையா, இல்லையா என்பது,

(i) திட்டங்களால் ஏற்படும் செலவு

(ii) திட்டத்தை முடிக்கத் தேவைப்படும் நாள்கள்

(iii) திட்டத்தின் செலவுக்கும், திட்டத்தை முடிப்பதனுல் ஏற்படக்கூடிய விளைவுக்கும் இடையே உள்ள தொடர்பு

ஆகியவற்றைக் கொண்டே முடிவு செய்யப்படுகின்றது.

முதலீட்டுத் திட்டங்களை எப்போது மேற்கொள்ள வேண்டும் என்பது பற்றியும், மாற்று முதலீட்டு வாய்ப்புகளில் எதனைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும் என்பதை நிருணயிப்பதற்கும், முதலீட்டுத் திட்டவிளைவு மதிப்பீடு துணை புரிகின்றது.

முதலீட்டுத் திட்டங்களின் விளைவைக் கண்டுபிடிப்பதற்குப் பல்வேறு முறைகள் கையாளப்படுகின்றன. அவற்றில் பின்வருபவை முக்கியமானவையாகும்.

(i) திரும்பப் பெறும் கால அளவு முறை (Pay back Period)

(ii) முதலீட்டின் மீதான விளைவு வீதம் (Rate of return on Investment)

(iii) தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட ரொக்க விளைவு முறை (Discounted Cash flow Method)

(iv) தற்கால மதிப்பு முறை (Present Value Method)

முதலினச் செலவுகளைப் பற்றித் திட்டமிடும்போது, அதனால் விளையக்கூடிய இலாபத்தைப் பற்றி ஆராயவேண்டும் என்பதே, மேற்கண்ட முறைகளின் அடிப்படைக் கோட்பாடுகளாகும்.

இனி, மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறைகளைப் பற்றிச் சிறிது விளக்கமாகப் பார்ப்போம் :—

1. திரும்பப் பெறும் கால அளவு (Pay back Period)

முதலினச் செலவுக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் முதலை, ரொக்க விளைவுகள்மூலம் எவ்வளவு ஆண்டுகளில் திரும்பப் பெறலாம் என்பதைக் குறிக்கும் முறைதான், 'திரும்பப் பெறும் கால அளவு முறை' என வழங்கப்படுகிறது. அதனை ஓர் எடுத்துக்காட்டு வாயிலாய் விளக்கலாம்.

ஓர் ஆண்டில் ரூ. 10 இலட்சத்திற்கு, முதலினச் செலவுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன என்று வைத்துக் கொள்வோம். ரொக்க விளைவுகள் (Cash returns) பின்வருமாறு அமைவதாகவும் கொள்வோம் :

		ரூ.
முதல்	ஆண்டில்	20,000
இரண்டாம்	,,	80,000
மூன்றாம்	,,	2,00,000
நான்காம்	,,	3,00,000
ஐந்தாம்	,,	4,00,000
ஆறாம்	,,	4,00,000
ஏழாம்	,,	2,00,000
எட்டாம்	,,	50,000

முதலீட்டைத் திரும்பப் பெறும் கால அளவு எவ்வளவு என்பதைப் பார்ப்போம்.

முதல் ஐந்தாண்டுகளின் ரொக்க விளைவுகளின் மொத்த தொகை ரூபாய் பத்து இலட்சம் (அதாவது முதலினச் செலவுத் தொகைக்குச் சமமானதாகும்). ஆதலின், இந்த முதலீட்டைத் திரும்பப் பெறும் கால அளவு ஐந்தாண்டுகள் ஆகும்.

மாற்று முதலீட்டு வாய்ப்புகளை ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும்போது, இந்த முறைப்படி, எந்தத் திட்டத்தில் முதலீடு செய்தால் திரும்பப் பெறும் கால அளவு குறைவாக அமையும் என்பதைக் கண்டுபிடித்து, அதனையே தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள எடுத்துக்காட்டைக் காண்க ;

திட்டம்	ஆண்டு	முதலீடு ரூ.	ஆண்டு	ரொக்க விளைவு ரூ.
I	1	5,00,000	1	1,00,000
			2	2,00,000
			3	2,00,000
			4	1,00,000
			5	50,000
		5,00,000		6,50,0
II	1	2,00,000	1	30,000
	2	3,00,000	2	50,000
			3	90,000
			4	1,10,000
			5	1,10,000
			6	1,10,000
			7	2,00,000
			8	1,25,000
			9	75,000
		5,00,000		9,00,000
III	1	2,00,000	1	20,000
	2	2,00,000	2	30,000
	3	1,00,000	3	30,000
			4	40,000
			5	50,000
			6	75,000
			7	1,05,000
			8	1,50,000
			9	1,75,000
			10	1,50,000
			11	70,000
			12	20,000
		5,00,000		9,15,000

இந்த மூன்று திட்டங்களிலும் ரொக்க விளைவுகளை ஒப்பிட்டுப் பார்த்தால், முதல் திட்டத்தைவிட இரண்டாவது திட்டமும், இரண்டாவது திட்டத்தைவிட மூன்றாவது திட்டமும் அதிக ரொக்க விளைவுகள் பயப்பதைக் காணலாம்.

ஆனால் முதலீட்டைத் திரும்பப் பெறும் கால அளவைப் பின்வருமாறு ஒப்பிட்டுப் பார்க்கலாம்:

திட்டம்	I	3 ஆண்டுகள்
திட்டம்	II	6 ஆண்டுகள்
திட்டம்	III	8 ஆண்டுகள்

எனவே, திரும்பப் பெறும் கால அளவு முறைப்படி, திட்டங்களின் சிறப்புக்கேற்ப அவற்றை வரிசைப்படுத்தினால், அவை பின்வருமாறு அமையும் :—

I, II, III இந்த முறையில் பல குறைபாடுகள் உள. கால அளவுக்கும், முதலீட்டுக்கும் வட்டிமூலம் அளவினை நிருணயிக்க இயலும் என்பதை இந்த முறை உணர்த்துவதில்லை. இதுவே இந்த முறையில் காணப்படும் பெரும் குறைபாடு எனச் சொல்லலாம். எடுத்துக்காட்டாக, மேலே குறிப்பிட்டுள்ள மாற்று முதலீடு திட்டங்களில், முதல் திட்டத்தின்படி முதல் ஆண்டு ரூ. 5 இலட்சம் செலவழிக்கப்படுகிறது. மூன்று ஆண்டுகளில் ரொக்க விளைவுகள் மூலம் ரூ. 5 இலட்சம் மீண்டும் பெறப்படுகிறது. இந்த மூன்றாண்டுக் கால இடைவெளியில், முதலீட்டின் மீதுண்டாகும் வட்டி நட்டத்தைக் கணக்கிடத் தவறுவதே, இந்த முறையின் குறைபாடாகும்.

அஃதன்றிப் பணவீக்கக் காலங்களில் நாணயத்தின் மதிப்பு நிலையாக இருப்பதில்லை. அதனால், மேற்கூறிய எடுத்துக்காட்டில், முதல் திட்டத்தின்படி முதல் ஆண்டில் செலவழிக்கப்பட்ட ரூ. 5 இலட்சத்தின் மதிப்பும், 3 ஆண்டுகளில் திரும்பப் பெறப்பட்ட ரூ. 5 இலட்சத்தின் மதிப்பும் ஒன்றாக அமைவதில்லை. தவிரவும், முதலீட்டைவிட அதிகமாகப் பெறப்படும் ரொக்க விளைவுகளைப் பற்றியும் இந்த முறையில் கவனிக்கப்படுவதில்லை.

2. முதலீடு விளைவு வீதம் (Rate of return on Investment)

ஒவ்வொரு திட்டத்திற்காகவும் செலவிடப்படும் சராசரி முதலீட்டின்மீதும் நிகர ரொக்க விளைவுகள் சதவீதமாய்க் கண்டு

பிடிக்கப்படுகின்றன. இவ்வாறு, பல்வேறு திட்டங்களுக்கும் இத்தகைய சதவீதங்கள் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்படுகின்றன.

எடுத்துக்காட்டாக, முன்னர் கூறிய எடுத்துக்காட்டில் திட்டம் I இன்படி, சொத்துகளின்மீது, 5 ஆண்டுகளில் முழுத் தேய்மானமும், II ஆவது திட்டத்தின்கீழ், முதல் ஆண்டுச் செலவுகளின்மீது 8 ஆண்டுகளிலும், இரண்டாம் ஆண்டுச் செலவுகளின்மீது 6 ஆண்டுகளிலும் முழுத் தேய்மானமும், III ஆவது திட்டத்தின்கீழ் பிரதி ஆண்டும் செய்யப்பட்ட முதலீட்டிற்கு 10 ஆண்டுகளிலும் முழுத் தேய்மானமும் வகை செய்யப்பட வேண்டுமென வைத்துக் கொள்வோம்.

ஒவ்வொரு திட்டத்தின்படி, விளைவு விகிதங்களைப் பின்வருமாறு நிருணயிக்க வேண்டும்:

$$\frac{\text{மொத்த ரொக்க விளைவுகள்} - \text{முதலீடு}}{\text{இருப்பு முதலீடுகளின் மொத்த தொகை}} \times 100$$

திட்டம் I

மொத்த ரொக்க விளைவுகள்	ரூ. 6,50,000
முதலீடு	ரூ. 5,00,000
நிகர விளைவு	ரூ. 1,50,000

இருப்பு முதலீட்டுத் தொகை.

ஆண்டு	தேய்மானம்	இருப்பு முதலீடு
	ரூ.	ரூ.
1	1,00,000	5,00,000
2	1,00,000	4,00,000
3	1,00,000	3,00,000
4	1,00,000	2,00,000
5	1,00,000	1,00,000
	மொத்தம்	ரூ. 15,00,000

$$\text{விளைவுவீதம்} = \frac{6{,}50{,}000 - 5{,}00{,}000}{15{,}00{,}000} \times 100$$

$$= 10\%$$

திட்டம் II

மொத்த ரொக்க விளைவுகள்	ரூ. 9,00,000
முதலீடு	ரூ. 5,00,000

ஆண்டு	தேய்மானம்	இருப்பு முதலீடு
1	25,000	2,00,000
2	75,000 (25,000 + 50,000)	4,75,000 [2,00,000 + 3,00,000 − 25,000]
3	75,000	4,00,000
4	75,000	3,25,000
5	75,000	2,50,000
6	75,000	1,75,000
7	75,000	1,00,000
8	25,000	25,000
		19,50,000

$$\frac{9,00,000 - 5,00,000}{19,50,000}$$

$$= \frac{4,00,000}{19,50,000} \times 100$$

$$= 20.5\%$$

திட்டம் III

மொத்த ரொக்க விளைவுகள்	ரூ. 9,15,000
முதலீடு	ரூ. 5,00,000

ஆண்டு	தேய்மானம்	இருப்பு முதலீடு
	ரூ.	ரூ.
1	20,000	2,00,000
2	40,000	3,80,000 [2,00,000 + 2,00,000 − 20,000]
3	50,000	4,40,000 [3,80,000 + 1,00,000 − 40,000]
4	50,000	3,90,000
5	50,000	3,40,000

6	50,000	2,90,000
7	50,000	2,40,000
8	50,000	1,90,000
9	50,000	1,40,000
10	50,000	90,000
11	30,000	40,000
12	10,000	10,000
	5,00,000	27,50,000

விளைவு வீதம்

$$\frac{9,15,000 - 5,00,000}{27,50,000} \times 100$$
$$= 15 \cdot 09\%$$

ஆதலின், இந்த முறைப்படி, மேற்கண்ட திட்டங்களை அவற்றின் சிறப்பை அடிப்படையாய்க் கொண்டு வரிசைப்படுத்தினால் பின்வருமாறு அமையும்:

II, III, I.

3. தள்ளுபடி செய்த ரொக்க விளைவு முறை (Discounted cash flow Method)

இந்த முறைப்படி, வருங்கால ரொக்க விளைவுகளை ஒரு குறிப்பிட்ட வட்டிவீதத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு தற்கால மதிப்புக்குக் குறைக்கிறோம்.

எனவே அந்த குறிப்பிட்ட வட்டிவீதம் யாது என்று நிருணயித்தல் தேவை. சராசரியாக முதலீடுகளில் உண்டாகும் வரவுவீதத்தை வட்டிவீதமாக வைத்துக் கொள்ளலாம். பொதுவாக 12% வட்டி மிகச் சிறந்தது என்னும் கருத்து நிலவுகிறது. இதன் அடிப்படையில் ரொக்க விளைவைத் தற்கால மதிப்புக்குக் குறைக்க வேண்டுமாயின்,

$$\frac{1}{(1+i)^n}$$

என்னும் சூத்திரம் பயன்படுத்தப்படுகிறது (n என்பது ஆண்டுகளின் எண்ணிக்கையையும், i என்பது வட்டி வீதத்தையும் குறிக்கின்றன).

இனி, முன்னர் கூறிய எடுத்துக்காட்டில், எந்தத் திட்டம் சிறந்தது என்பதைத் 'தள்ளுபடி செய்த ரொக்க விளைவு முறை'யின் துணை கொண்டு நிருணயிப்போம்.

ஆண்டு	தள்ளுபடிக் காரணி (12%)	ரொக்க விளைவுகள்			தள்ளுபடி செய்த ரொக்க விளைவுகள்		
		I	II	III	I	II	III
1	0·893	1,00,000	30,000	20,000	89,300	26,790	17,860
2	0·797	2,00,000	50,000	30,000	1,59,400	39,850	23,910
3	0·712	2,00,000	90,000	30,000	1,42,400	64,080	21,360
4	0·636	1,00,000	1,10,000	40,000	63,600	69,960	25,440
5	0·567	50,000	1,10,000	50,000	28,350	62,370	28,350
6	0·507	—	1,10,000	75,000	—	55,770	38,025
7	0·452	—	2,00,000	1,05,000	—	90,400	47,460
8	0·404	—	1,25,000	1,50,000	—	50,500	60,600
9	0 361	—	75,000	1,75,000	—	27,075	63,175
10	0·322	—	—	1,50,000	—	—	48,300
11	0·287	—	—	70,000	—	—	20,090
12	0·257	—	—	20,000	—	—	5,140
		6,50,000	9,00,000	9,15,000	4,83,050	4,86,795	3,99,710

எனவே, தள்ளுபடி செய்த ரொக்க விளைவுகளை ஒப்பிட்டு, மூன்று திட்டங்களும் II, I, III என்னும் வரிசையில் அமைக்கப்படும்.

4. தற்கால மதிப்பு முறை (Present value Method)

இந்த முறை தள்ளுபடி செய்த ரொக்க விளைவு முறையின் வளர்ச்சியே ஆகும். தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட ரொக்க விளைவுகளைக்

கணக்கெடுப்பதைப் போலவே, தள்ளுபடி செய்த முதலீடு மதிப்புகளும் நிருணயிக்கப்படுகின்றன. ஆதலால், இந்த முறையே மற்ற எல்லா முறைகளையும்விடச் சிறந்தது எனக் கூறலாம். மேற்கூறப்பட்டுள்ள எடுத்துக்காட்டில், இந்த முறைப்படி, எந்த முதலீட்டுத் திட்டம் சிறப்பானது என்பதை நிருணயிப்போம்.

திட்டம் I

முதலீட்டின் தற்கால மதிப்பு	ரூ. 5,00,000
தள்ளுபடி செய்த ரொக்க விளைவு	ரூ. 4,83,050
நிகர தற்கால மதிப்பு	ரூ. 16,950 (—)

திட்டம் II

முதலீட்டின் தற்கால மதிப்பு

(i)		ரூ. 2,00,000
(ii)	ரூ. 3,00,000 × 0.893	ரூ. 2,67,900
		ரூ. 4,67,900
தள்ளுபடி செய்த ரொக்க விளைவு		ரூ. 4,86,795
நிகர தற்கால மதிப்பு		ரூ. 18,895

திட்டம் III

முதலீட்டின் தற்கால மதிப்பு

(i)		ரூ. 2,00,000
(ii)	ரூ. 2,00,000 × 0·893	ரூ. 1,78,600
(iii)	ரூ. 1,00,000 × 0·797	ரூ. 79,700
		ரூ. 4,58,300
தள்ளுபடி செய்த ரொக்க விளைவுகள்		ரூ. 3,99,710
நிகர தற்கால மதிப்பு		ரூ. 58,590

ஆகவே, மூன்று திட்டங்களின் தரத்தையும் II, I, III என்னும் முறையில் வரிசைப்படுத்தலாம்.

இதுவரை விளக்கப்பட்ட முறைகளின்படி, வெவ்வேறு முடிவுகளும் பின்வருமாறு அமைகின்றன.

எண்	முறை	வரிசை
1	திரும்பப் பெறும் கால அளவு	I, II, III
2	முதலீடு விளைவு விகிதம்	II, III, I
3	தள்ளுபடி செய்த ரொக்க விளைவு	II, I, III
4	தற்கால மதிப்பு	II, I, III

இதுவரை நாம் கண்ட முறைகளில் எது சிறந்தது என்பதைக் கவனிக்க வேண்டும்.

முதல் முறையோ காலப் போக்கினுல் ஏற்படும் வட்டி நட்டத்தைக் கவனிப்பதில்லை; அத்துடன், மொத்த ரொக்க விளைவுகளையும் முதலீட்டையும் குறிப்பிட்ட நிலைக்குப் பிறகு ஒப்பிடுவதில்லை.

'முதலீடு விளைவுவிதமுறை,' ரொக்க விளைவுகளையும், முதலீடுகளையும் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கிறது. ஆனுல், காலப்போக்கிற்கும் வட்டி நட்டத்திற்குமுள்ள தொடர்பை இந்த முறையும் உணர்த்துவதில்லை.

'தள்ளுபடி செய்த ரொக்க விளைவுகள் முறையும்' 'தற்கால மதிப்பு முறை'யும் மட்டுமே, காலப் போக்கிற்கும் நாணய மதிப்பிற்கும் உள்ள தொடர்பை உணருகின்றன. 'தள்ளுபடி செய்த ரொக்க விளைவுகள் முறை' இந்தத் தொடர்பை ரொக்க விளைவுகளைப் பொறுத்த மட்டிலுமே கவனிக்கின்றது. ஆனுல் 'தற்கால மதிப்பு முறை'யோ ரொக்க விளைவுகள், முதலீடுகள் ஆகிய இரண்டிற்குமே இந்தத் தொடர்பை ஆராய்கிறது.

சுருங்கக் கூறின், மேலே கூறப்பட்டுள்ள முறைகளனைத்திலும் பொதுவாகத் 'தற்காலமதிப்புமுறை' சிறப்பிடம் பெறுகிறது.

ஆனுல் வட்டிவீதத்தை நிருணயிக்கும்போது, முகவும் விழிப்புடன் இருத்தல் வேண்டும். ஏனெனில் வெவ்வேறு வட்டி வீதங்களுக்கு ஏற்ப, முடிவுகளும் வெவ்வேறு விதமாக அமையும். எனவே, வட்டி வீதத்தை நுட்பமாக ஆய்ந்து நிருணயித்தல் நன்மை பயக்கும்.

பணவீக்கத்தினுல், நாணயத்தின் மதிப்பில் ஏற்படும் வீழ்ச்சியை, மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறைகள் யாவுமே கணக்கெடுப்பதில்லை. பணவீக்கத்தினுல் எற்படக்கூடிய மாறுதல்களை முன்கூட்டியே தீர்மானித்தல் எளிதன்று; ஆதலின் இது பெரியதொரு குறைபாடாய்க் கருதப்படுவதில்லை.

இனி, எல்லாத் திட்டங்களிலும், முதலீடு பயக்கும் விளைவு வீதத்தை முன்கூட்டியே நிருணயிக்க முடியுமா என்னும் வினு எழுகின்றது.

குறிப்பாக,

(i) ஆராய்ச்சித் திட்டங்கள்

(ii) பயிற்சி, மற்றும் கல்வித் திட்டங்கள்

(iii) நலத் திட்டங்கள்

(iv) சட்டவிதிகளை ஒட்டி அமைக்கப் பெறும் திட்டங்கள்

(v) நிருவாக அலுவலகக் கட்டடங்கள், பண்டசாலைகள், விற்பனை அலுவலகக் கட்டடங்கள் ஆகியவற்றை அமைத்தல்

போன்றவற்றில் விளைவு வீதத்தை வரையறுத்தல் இயலாது. இதைப்போன்றே, முதலினச் செலவுத் திட்டங்கள் பலவற்றிலும் விளைவு வீதத்தை எளிதில் நிருணயிக்க இயலாமல் இருக்கலாம். அத்தகைய திட்டங்களைப் பற்றி ஆராயும் போது அவற்றின் தேவை, மற்றும் பயன்கள் ஆகியவை முக்கிய கூறுபாடுகளாக விளங்குகின்றன.

நிலையின்மை (Uncertainity)

முதலீட்டுத்திட்டங்களில், செலவு, வரவு, இலாபம், நிதி நிலைமை, சொத்தின் ஆயுள் ஆகியவை முன்கூட்டியே கணிக்கப் படுகின்றன. நிலையின்மையின் காரணமாய் சில சமயங்களில் முதலீட்டுத் திட்டங்களைப் பற்றிய முன்ஆய்வுகள் தவருக அமைந்து விடக்கூடும்.

எத்துணைச் சிறந்த முன்ஆய்வு முறைகளைக் கடைப்பிடிப்பினும், எதிர்பார்க்கமுடியாத சில நிகழ்ச்சிகள் நேருமானல் திட்டமனைத்தும் தோல்வியுறலாம். நாட்டில் ஏற்படும் கலகங்கள், போர், பஞ்சம், வெள்ளம், தீ விபத்து, விலைமாறுதல், அரசின் வரிக் கொள்கைகளில் ஏற்படும் மாறுதல்கள் போன்றவை முதலீட்டுத் திட்டங்களைப் பெரிதளவும் பாதிக்கும். இவை அனைத்தையும் முன்கூட்டியே எதிர் பார்த்து, இவற்ருல் ஏற்படக்கூடிய நட்டங்களை நிருணயித்தல் இயலாது.

எதிர்பாரா நிகழ்ச்சிகள் அனைத்தும் முதலீட்டுத் திட்டங்களை ஒரே மாதிரியாக பாதிப்பதில்லை. பல்வேறு சம்பவங்களும் முதலீட்டுத் திட்டங்களை எந்த அளவுக்குப் பாதிக்கும் என்பதை இயன்றவரை முன்கூட்டியே ஆய்தல் வேண்டும். எதிர்பாராச் சம்பவங்களினுல் பெருத்த நட்டம் ஏற்படக் கூடிய நிலை நிலவினுல், அத்தகைய முதலீட்டுத்திட்டங்களை இயன்றவரையிலும் புறக்கணிக்க வேண்டும்.

ரொக்கவிளைவுகளை, முதலின் விலைக்கேற்ப (Cost of Capital) தள்ளுபடி செய்யும்போது, நிலையின்மைக்காக வகை செய்யும்படி, வட்டி வீதத்தைச் சிறிது கூட்டியமைத்தல் நன்ரும்.

முதலினச் செலவுகளைத் திட்டமிடும்போது, எல்லா நிகழ்வு களையும் எதிர்பார்த்து, ஒவ்வொரு சூழ்நிலையிலும் திட்டத்தின் இலாபநிலை எவ்வாறு மாறும் என்பதனைத் திட்டமிடுதல் அவசிய மாகும். அவ்வாறு செய்வதன்மூலம், நிலையின்மையால் நிகழக் கூடிய நட்டங்களைக் குறைக்கலாம். ஆனால் அவற்றை முழுதும் தவிர்த்திடல் முடியாது.

ஒருசார்பு (Bias)

முதலீட்டுத் திட்டங்களைத் தீட்டும்போது, தவிர்க்கப்பட வேண்டிய தீங்கே ஒருசார்பாகும். சில சமயங்களில் முதலீட்டுத் திட்டங்களைப் பரிந்துரைப்போர், அவற்றால் ஏற்படும் பலன்களை மிகைப்படுத்தியும், எதிர்பார்க்கக் கூடிய சிக்கல்களைப் பொருட் படுத்தாமலும் இருந்துவிடுவர். இதன் காரணமாகப் பெருத்த நட்டங்கள் ஏற்படக் கூடும்.

சிக்கல்கள் சிறப்பாக இரு வகைப்படும்: ஒன்று எதிர்பார்க்கக் கூடிய சிக்கல்; மற்றொன்று எதிர்பார்க்க இயலாத சிக்கல்.

எதிர்பார்க்கக் கூடிய சிக்கல்களைப் பொருட்படுத்தாமலிருப்ப தற்கு முக்கியக் காரணம் ஒருசார்பே ஆகும். அமெரிக்காவில், ஒரு மாபெரும் வானூர்தித் தயாரிப்பு நிறுவனத்தில் புதுவகை வானூர்தி ஒன்றைத் தயாரிப்பதற்குத் திட்டமிட்டனர். புதுவகை வானூர்தி களைத் தாங்களே முதன்முதலில் தயாரிக்க வேண்டும் என்ற அவாவினால் உந்தப்பட்ட அந்த நிறுவன அலுவலர்கள் ஒருசார்பு காரணமாக, முக்கியமான விவரம் ஒன்றைக் கவனிக்கத் தவறினர். அதாவது, கொள்முதல் செய்யப்பட்ட உறுப்புகளின் விலை, வானூர்தியின் விலையைவிடச் சற்று அதிகமானது என்ற முக்கிய மான செய்தியை அவர்கள் பொருட்படுத்தவில்லை. உற்பத்தி செய்வதில் எப்படியாவது செலவுகளைச் சமாளித்துக் கட்டுப்படுத்த இயலும் என அவர்கள் நினைத்துவிட்டனர். இதன் காரணமாக, விற்பனை செய்யப்பட்ட புதுவகை வானூர்தி ஒவ்வொன்றுக்கும் நிறுவனத்துக்குப் பெருத்த நட்டம் ஏற்பட்டதாம்.

'ஒருசார்பு' என்பது, நிருவாகத்தில் ஒரு பெரிய சிக்கலாகும். ஒருசார்பு ஏற்படுவதற்குக் குறிப்பாக மூன்று காரணங்கள் உள. அவை, தேவையற்ற இனிமை நம்பிக்கை (Unnecessary Optimism), அபாயங்களை முன்கூட்டியே எதிர்பார்க்க வேண்டிய தேவையைப் பொருட்படுத்தாமை, மற்றும் குறிப்பிட்ட சில நன்மைகளை மட்டுமே பெரிதுபடுத்தல் ஆகியவை.

எனவே, முதலீட்டுத் திட்டங்களைத் தீட்டும்போது ஒருசார்பைத் தவிர்த்திடல் மிகவும் அவசியமாகும்.

கட்டுப்பாட்டு முறை

முதலினச் செலவுகளைத் திட்டமிடுதல், முதலினச் செலவு நிருவாகத்தின் முதல் கூறுபாடாகும். திட்டப்படி செலவுகள் செய்யப்படுகின்றனவா என்பதையும், திட்ட முன்னேற்றத்தைப் பற்றியும் அவ்வப்போது கண்காணித்துக் கொண்டே இருத்தல் நன்றென நவில்வர்.

முற்றுப்பெருத் திட்டங்களை அவ்வப்போது கவனிக்க வேண்டும். எதிர்பாராத காரணங்களினாலோ, திறம்படத் திட்டமிடாமற் போனதாலோ, ஒரு திட்டம் தோல்வியடையும் என்பதை அறிந்தவுடன், அத்திட்டம் முடிவு பெறுமுன்னர் அதனை நிறுத்தி விடுவதற்கான தேவையை ஆராய வேண்டும். அவ்வாறு செய்வதால், நட்டத்தைப் பெரிதும் குறைக்கலாம்.

திட்டப்படி செலவழிக்கப்படுகின்றதா என்பதைக் கீழ்க்கண்ட அறிக்கையின் துணை கொண்டு அறியலாம்:

முதலினச் செலவு முன்னேற்ற அறிக்கை

கால அளவு :

துறை	திட்ட எண்	விவரங்கள்	ஒப்புதல் வழங்கப்பட்ட தொகை	கடந்த ஆண்டுச் செலவு	மீதி	நடப்பு ஆண்டுச் செலவு	செலவழிக்கக் கூடிய நிலுவைத் தொகை	குறிப்புகள்

ஒப்புதல் வழங்கப்பட்ட செலவுத்தொகையைவிட அதிகமாகச் செலவழிக்கும் போக்கைத் தவிர்த்திட வேண்டும்.

திட்டங்கள் முடிவுற்றவுடன், பின்வருமாறு அறிக்கை ஒன்றினைத் தயாரித்தல் வேண்டும்:

முதலீட்டுத் திட்டச் செலவு அறிக்கை

துறை :

எண் : தொடக்க தேதி :

விளக்கம் : முடிவு பெற்ற தேதி :

வரிசை எண்	விவரங்கள்	ஒப்புதல் வழங்கப் பெற்ற செலவு வரம்புகள்	செலவழிக்கப்பட்ட தொகை	வேறுபாடுகளுக்கான காரணங்கள்
1	கொள்முதல் விலை			
2	நிறுவதற்கான செலவுகள்			
	(i)			
	(ii)			
	(iii)			
3	மற்றச் செலவுகள்			
	(i)			
	(ii)			
	(iii)			

குறிப்பிட்ட கால அளவுக்குள் முதலீட்டுத் திட்டங்கள் நிறைவு பெருவிடில், அதற்கான காரணங்களை விளக்கமாகக் குறிக்கும் அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் வேண்டும்.

திட்டங்கள் முடிவு பெற்றவுடன், திட்டமிடப்பட்ட ரொக்க வரவுகளையும், நடைமுறையில் பெறப்படும் ரொக்க வரவுகளையும் ஒப்பிட்டு, வேறுபாடுகள் ஏதேனும் இருப்பின், அவற்றைத் தவிர்க்க முயலுதல் நல்லது. இவ்வாறு திட்டங்களோடு, முன்னேற்றத்தையும் முடிவுகளையும் ஒப்பிட்டு ஆய்தல் சிறந்த கட்டுப்பாட்டு முறைகளில் ஒன்ருகும்.

பெரும் நிறுவனங்கள் சிலவற்றில், ஒவ்வொரு திட்டமும் முடிவு பெற்றவுடனும், விளக்கமாய்ப் பின்தணிக்கை (Detailed Post Audit) செய்யப்படுகிறது.

எனவே, வாணிக நிதி நிருவாகத்தில், முதலினச் செலவுக் கட்டுப்பாடு சிறப்பிடம் வகிக்கின்றது. தவிரவும் நிறுவனத்தின் இலாபத்தை உயர்த்துவதற்கும் முதலினச் செலவுக் கட்டுப்பாடு இன்றியமையாத ஒன்ருகும்.

13. மூலதன விலை

(Cost of Capital)

வாணிக நிறுவனமொன்றின் மூலதன அமைப்பை வரையறுக்கும் போது, 'மூலதன விலை' பற்றிய கோட்பாடு முக்கிய பங்கு வகிக்கின்றது. மூலதனத்தின் அமைப்பு, அதன் இயல்பு, அதன் நிலை ஆகியவற்றிற்கேற்ப, நிறுவனத்தின் மொத்த மூலதனத்தின் விலை அமைகின்றது.

மூலதன விலை என்றால் என்ன ?

பொதுவாக, முதலீடுகளுக்காகப் பெறப்பட்ட மூலதனங்களினால் என்ன செலவு ஏற்படுகிறது என்பதை நிருணயித்தால், அதனை 'மூலதன விலை' எனக் குறிப்பிடலாம். ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட முறையில் மூலதனம் சேகரிக்கப்படுவதால், ஒவ்வொன்றுக்கும் வெவ்வேறாக மூலதன விலையைக் கண்டுபிடிக்க வேண்டும்.

1. கடன்பத்திரங்கள், மற்றும் நெடுநாளையக் கடன்பொறுப்புகள் (Debentures and Long Term Loans)

கடன்பத்திரங்கள், மற்றும் நிதி நிறுவனங்களிடமிருந்து நெடு நாளையக் கடன்பொறுப்புகள் வாயிலாய்ப் பெறப்பட்ட மூலதனத்தின் விலையைப் பின்வருமாறு நிருணயிக்கலாம் :

$$\text{ஒப்பந்தப்படி வழங்க வேண்டிய வட்டி சதவீதம்} \times \left[1 - \text{இறுதி நிலை வரி வீதம்}\right]$$

இதனை ஓர் எடுத்துக்காட்டால் விளக்கலாம். ஒரு நிறுவனம், ரூ. 10 இலட்சத்திற்கு 9% கடன்பத்திரங்களை வழங்கி நிதி திரட்டுகின்றது என வைத்துக் கொண்டால், மூலதனவிலை என்னவாக இருக்கும் என்பதைப் பார்ப்போம்,

$$\text{மூலதன விலை} = \frac{9}{100} \times \left[1 - \frac{55}{100}\right]$$

$$= \frac{9}{100} \times \frac{45}{100} = \frac{405}{100}$$

அதாவது 4·05 விழுக்காடு ஆகும்.

[குறிப்பு : இந்த எடுத்துக்காட்டில், வரி 55 சதவீதம் என எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ளது]

சொந்த மூலதனத்தோடு ஒப்பிடும்போது, கடன்பொறுப்பின் மீது பெறப்பட்ட மூலதனத்தின்மீதான விலை குறைவாக அமைகின்றது. இதற்கு முக்கியமான காரணம் யாதெனில், வருமான வரி கணக்கிடப்படும்போது, கடன்பொறுப்பின்மீது பெறப்பட்ட மூலதனத்தின்மீது வழங்கப்படும் வட்டித் தொகை, இலாபத்தினின்றும் நீக்க அனுமதிக்கப்படுவதே ஆகும். எனவே, இறுதிநிலை வரிச் சதவீதம் மிகவும் உயர்வாக அமைந்துள்ள நிறுவனங்களில், கடன்பொறுப்புகள்மீது பெறப்பட்ட மூலதனத்தின் விலை குறைவாக அமைகின்றது. அவ்வாறாயின், ஒரு நிறுவனம், முதலீடு முழுவதற்கும் தேவையான மூலதனத்தை ஏன் கடன்பொறுப்புகள் மூலமாகவே பெறக்கூடாது என்னும் ஓர் ஐயம் எழக்கூடும். ஆனால், மொத்த மூலதனத்தையும் கடன்பொறுப்புகள் மூலம் பெற்றால்,

(i) வட்டிவீதம் அதிகரிக்கும்.

(ii) சாதாரணப் பங்குகளின்மீதான ஈட்டம் (Earnings on Equity Shares) முதலாக்கப்படுவது பெரிதும் குறைந்துவிடும்.

இந்த இரண்டு காரணிகளையும் கவனத்தில் கொள்ளத் தவறக் கூடாது. மேலும், கடன், மூலதன விகிதம் சரிவர அமையாவிடில் நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமை சீர்குலையத் தொடங்கிவிடும்.

2. முன்னுரிமைப் பங்குகள் (Preference Shares)

முன்னுரிமைப் பங்கு மூலதன விலையைப் பின்வருமாறு நிருணயிக்கலாம்.

$$\text{மூலதன விலை} = \frac{\text{இலாப ஈவு}}{\text{பங்குகளை வழங்கியதனால் பெறப்பட்ட தொகை}}$$

இதையும் ஓர் எடுத்துக்காட்டால் விளக்கலாம். ரூ. 10 மதிப்புள்ள 9% முன்னுரிமைப் பங்கு ஒன்றை ரூ. 10·50க்கு வழங்குவதாக வைத்துக் கொண்டால், அதன் விலை எவ்வாறு அமையும் என்பதைக் கவனிப்போம்.

$$\text{மூலதன விலை} = \frac{0{\cdot}90}{10{\cdot}50}$$

$$= \frac{9}{105} = 8{\cdot}57\%$$

3. சாதாரணப் பங்குகள் (Equity Shares)

மேற்கூறிய இருவகை மூலதனங்களின் விலையை நிருணயிப்பது எளிதாகும். ஏனெனில், அவற்றிற்கான வட்டி அல்லது இலாப ஈவு வீதம் முன்னரே நிருணயிக்கப்பட்ட ஒன்றாகும். ஆனால் சாதாரணப் பங்கு மூலதனத்தின் விலையைக் கண்டறிதல் எளிதன்று.

சாதாரணப் பங்கு மூலதனத்தின் விலை என்பது எதனைக் குறிக்கின்றது என்றால், ஒரு திட்டத்தினால் பெறப்படும் ஈட்டம், குறைந்த அளவு, குறிப்பிட்ட ஒரு சதவீதமாக அமையவேண்டும் என்பதே ஆகும்.

சாதாரணப் பங்கு மூலதன விலையை நிருணயிப்பதற்குப் பின்வரும் முறைகளுள் ஒன்றினைப் பின்பற்றலாம் :

(அ) $\frac{\text{இலாப ஈவு}}{\text{பங்குவிலை}}$ விகிதம் $\left(\frac{\text{Dividend}}{\text{Price}} \text{ Ratio}\right)$

ஒரு குறிப்பிட்ட நிறுவனத்தின் சாதாரணப் பங்குதாரர்கள், மூலதனத்தின்மீது எவ்வளவு ஈட்டத்தை எதிர்பார்க்கின்றனர் என்பதை அறிந்து, இந்த விகிதத்தை நிருணயிக்க வேண்டும். எடுத்துக்காட்டாக, பங்குதாரர்கள் 10% வரவை எதிர்பார்க்கின்றனர் என வைத்துக் கொண்டால், இலாப ஈவு கீழ்க்கண்டவாறு அமைய வேண்டும்:

பங்கு விலை	இலாப ஈவு
ரூ.	ரூ.
100	10
110	11
120	12
140	14
170	17

இந்த முறையின் மாபெரும் குறைபாடு யாதெனில், இலாப ஈவு ஒன்று மட்டுமே கணக்கிலெடுக்கப்படுகிறதே ஒழிய, வாணிகத்லேயே நிறுத்தப்பட்ட இலாபம் (Retained Profit) கணக்கிலெடுக்கப் படுவதில்லை. ஆகவே இம்முறை அத்துணைச் சிறந்ததன்று.

(ஆ) ஈட்டம் / பங்குவிலை விகிதம் (Earnings / Price Ratio)

இந்த முறைப்படி, ஒரு குறிப்பிட்ட பங்கின்மீதான ஈட்டம் மாறுபடாமல் நிலையாயிருக்குமெனக் கருதப்படுகின்றது. ஆனால் பங்குகளின் மதிப்பு, ஈட்டத்தின் கால அளவு ஆகியவற்றை நிருணயித்தல் அத்துணை எளிதன்று. ஏனெனில், பங்கு மூலதனத்தின் ஈட்டம் முழுதுமே இலாப ஈவாகப் பிரித்து வழங்கப்படுவதில்லை. பங்கு ஒன்றின் ஈட்டம் என்றும் நிலையாயிருக்குமெனச் சொல்ல இயலாது. ஊகவாணிகம் (Speculation) காரணமாகப் பங்கு விலைகளில் மாற்றம் ஏற்படக்கூடும்.

(இ) $\frac{\text{இலாபஈவு}}{\text{பங்கு விலை}}$ + வளர்ச்சி (D/P+G)

இந்த முறை, முதலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இலாப ஈவு÷ பங்குவிலை முறையின் வளர்ச்சியேஆகும். இந்த முறைப்படி, இலாப ஈவுமட்டுமன்றி இலாப ஈவு வளர்ச்சியும் சந்தையில் பங்குவிலை ஏற்றமும் சேர்ந்து கணக்கெடுக்கப்படுகின்றன. ஆனால், நடைமுறையில் இந்த விகிதத்தைக் கண்டறிதல் எளிதன்று.

(ஈ) பெறப்பட்ட ஈட்ட முறை (Realised yield method)

பங்குதாரர்கள், சாதாரணப் பங்கு மூலதனத்தின்மீது எவ்வளவு ஈட்டத்தை எதிர்பார்க்கின்றனர் என்பதனைவிட, எவ்வளவு பெற்றனர் என்பது பற்றிக் கவனித்தல் சிறந்ததாகும். பெறப்பட்ட இலாபஈவு, மற்றும் பங்கு விற்பனை வரவைத் தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட மதிப்பின் துணை கொண்டு பங்கு கொள்முதல் செய்யப்பட்ட மதிப்போடு ஒப்பிட்டுப் பார்த்தால் ஆண்டுக்காண்டு எவ்வளவு விளைவு பெறப்பட்டது என்பது விளங்கும். ஆனால், இதன்மூலம் இதர பங்குதாரர்களின் மனப்பான்மையை அறிய முடியுமா என்பது ஐயத்துக்குரிய செய்தியாகும்.

நிறுத்தப்பட்ட ஈட்டத்தின் விலை (Cost of retained earnings)

இலாபமனைத்துமே, இலாப ஈவாகவோ வெகுமதிப் பங்குகளாகவோ வழங்கப்படாவிடினும் அது பங்குதாரரின் முதலின்மீதான ஈட்டத்தைக் குறிக்கின்றது என்பதை அறிவோம். ஆகையால், நிறுத்தப்பட்ட ஈட்டத்திற்கும் விலைமதிப்புண்டு. ஏனெனில், மாற்று உபயோகச் செலவுக் கோட்பாட்டின்படி இந்தத் தொகையை மாற்று முதலீட்டுத் திட்டங்களில் ஈடுபடுத்தியிருப்பின், எவ்வளவு இலாபம் பயக்கும் என்பதனை அறிதல் அவசியம்.

பங்குதாரரைப் பொறுத்த வரையில், நிறுத்தப்பட்ட ஈட்டத்தின் விலையைப் பின்வருமாறு கண்டு பிடிக்கலாம்:

$$\frac{\text{இலாப ஈவு}}{\text{பங்கின்விலை}} \times \frac{(1 - \text{பங்குதாரரின் இறுதிநிலைவரிவீதம்})}{(1 - \text{மூலதன இலாபத்தின்மீதானவரிவீதம்})}$$

அனைத்துப் பங்குதாரரின் இறுதிநிலை வரிவீதமும் ஒரே மாதிரியாக அமையாது. ஆதலால் மேற்கூறியவாறு நிருணயிக்கப்பட்ட சதவீதம் பங்குதாரரின் மொத்த வருமானத்திற்கேற்ப மாறுபடும்.

எனவே, நிறுத்தப்பட்ட ஈட்டத்தின் விலை எவ்வளவு என்று தனியாக நிருணயித்தல் அவசியமா என்னுமோர் ஐயப்பாடு எழுகிறது. பொதுவாக, சாதாரணப் பங்குகளின்மீதான மொத்த ஈட்டத்தைக் கணக்கெடுப்பின், நிறுத்தப்பட்ட ஈட்டத்தின் விலையைத் தனியாக நிருணயிக்க வேண்டிய அவசியம் இராது.

மொத்த மூலதனத்தின் விலை

இதுகாறும் மூலதனத்தின் பல்வேறு கூறுகளுக்கும் எவ்வாறு தனித்தனியே மூலதன விலையை நிருணயிக்கலாம் என்பது பற்றிக் கவனித்தோம். அவற்றின் துணை கொண்டு மொத்த மூலதனத்தின் விலையைக் கண்டுபிடிக்கலாம்.

மூலதனத்தின் ஒவ்வொரு பகுதிக்கும், மூலதன மதிப்பிற்கேற்ப, மூலதனவிலைச் சதவீதத்தை நிறையிட்டு, நிறையிட்ட சராசரியைக் (Weighted average) கண்டறிவதன்மூலம் மொத்த மூலதனத்தின் விலையை நிருணயிக்கலாம். மூலதன அளவுக்கேற்பவோ, பங்குகள் அல்லது பத்திரங்களின் தற்காலச் சந்தை மதிப்புக்கேற்பவோ நிறையினை வரையறுக்க முடியும்.

இதனை ஓர் எடுத்துக்காட்டால் விளக்கலாம்.

எடுத்துக்காட்டு

நிறுவனமொன்றின் மூலதனம் பின்வருமாறு அமைந்துள்ளது எனக் கொள்வோம்:

	ரூ. (இலட்சங்கள்)
6% கடன்பத்திரங்கள்	6
8% முன்னுரிமைப்பங்குகள்	12
சாதாரணப் பங்குகளும் நிறுத்தப்பட்ட மூலதனமும்	42
மொத்த மூலதனம்	60

மொத்த மூலதனத்தின் சராசரி விலையை இனி நிருணயிப்போம்.

மூலதனம்	மூலதனத் தொகை (ரு. இலட்சங்கள்)	நிறை	நிதிகளின் விலை (சதவீதம்)	
			சாதாரண சதவீதம்	நிறையிட்ட சதவீதம்
9% கடன் பத்திரங்கள்	6	0·1	4·05 [9×(1-0·55)]	0·405
8% முன்னுரிமைப் பங்குகள்	12	0·2	8·00	1·600
சாதாரணப்பங்குகளும் நிறுத்தப்பட்ட ஈட்டமும்	42	0·7	11·03 [15·00×(1–0·2645)]	7·721
மொத்தம்	60	1·0		9·726

ஆகவே சராசரியாக, மூலதன விலையை 9·726% என நிருணயிக்கலாம். மேற்கூறிய எடுத்துக்காட்டில், மூலதனங்களின் விலையைக் கண்டுபிடிக்கும்போது, நிறுவனத்தின் வருமான வரி 55 சதவீதமென்றும், சராசரியாகப் பங்குதாரரின் இறுதிநிலை வருமானவரி 26·45 சதவீதமென்றும் $\left[23\% + \left(\frac{15}{100} \times 23\right)\right]$ எடுத்துக் கொள்ளப்படுகின்றன.

இந்த எடுத்துக்காட்டில், ஈட்டச் சதவீதம் (Percentage of earnings) பங்குகள் அல்லது பத்திரங்களின் தொடக்கவிலைமீது கணக்கிடப்பட்டுள்ளது. ஆனால் சந்தை விலையை அடிப்படையாகக் கொண்டால், இந்தச் சதவீதங்கள் வேறுபட்டவையாக அமையும். சாதாரணப் பங்குகளுக்கு மட்டும் சந்தை விலையை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஈட்டத்தை நிருணயிக்கும்போது, இதர மூலதனங்களுக்கும் அவ்வாறே நிருணயித்தல் நன்று. ஆனால் பங்குச் சந்தையில் குறிக்கப்படாத பங்குகளின் சந்தை விலையை நிருணயித்தல் எளிதன்று.

எடுத்துக்காட்டு

முன்னர் விளக்கப்பட்டுள்ள எடுத்துக்காட்டில், மூலதனத்தின் சந்தை விலை மதிப்பு பின்வருமாறு அமைகிறது எனக் கொள்வோம்:

9% கடன்பத்திரங்கள்	ரூ. 5·4 இலட்சம்
8% முன்னுரிமைப் பங்குகள்	ரூ. 9·6 ,,
சாதாரணப் பங்குகளும் நிறுத்தப்பட்ட ஈட்டமும்	ரூ. 39·0 ,,

மூலதனம்	மூலதனத் தொகை (ரூ. இலட்சத்தில்)	சந்தை விலை (ரூ. இலட்சத்தில்)	நிறை (மூலதன மதிப்புக்கேற்ப)	ஈட்டச் சதவீதம்	நிறையிட்ட சதவீதம்
9% கடன்பத்திரங்கள்	6	5·4	0·1	4·5 (i)	0·450
8% முன்னுரிமைப் பங்குகள்	12	9·6	0·2	10·0 (ii)	2·000
சாதாரணப் பங்குகளும் நிறுத்தப்பட்ட ஈட்டமும்	42	39·0	0·7	11·03	7·721
	60	54·0	1·0		10·171

(i) $4{\cdot}05 \times \frac{6{\cdot}0}{5{\cdot}4} = 4{\cdot}5$

(ii) $8{\cdot}0 \times \frac{12{\cdot}0}{9{\cdot}6} = 10{\cdot}0$

இந்த முறைப்படி சராசரியாக மூலதனத்தின் விலை 10.171% என்பது புலனாகிறது.

இதுவரை விளக்கப்பட்டுள்ள எடுத்துக்காட்டுகளிரண்டிலுமே, மூலதனத்தின் கூறுகளை நிறையிடும்போது, சந்தை விலை கணக்கெடுக்கப்படவில்லை. சந்தை விலையை அடிப்படையாகக் கொண்டும், மூலதனத்தின் கூறுகளை நிறையிடக்கூடும். இதனைப் பின்வரும் எடுத்துக்காட்டுத் தெளிவாக விளக்குகின்றது :

எடுத்துக்காட்டு

மூலதனம்	மூலதனத் தொகை ரூ. (இலட்சங்களில்)	மூலதனத்தின் சந்தை விலை மதிப்பு (ரூ. இலட்சங்களில்	மூலதன அமைப்பில் நிறை (சந்தை விலைக்கேற்ப)	I நிதிகளின் விலை (புத்தக மதிப்பை அடிப்படையாகக் கொண்டது)		II நிதிகளின் விலை (சந்தை விலை அடிப்படையில்)	
				சாதாரண சதவீதம்	நிறையிட்ட சதவீதம்	சாதாரண சதவீதம்	நிறையிட்ட சதவீதம்
9 % கடன் பத்திரங்கள்	6·0	5 4	0·100	4·05	0·405	4 50	0·450
8 % முன்னுரிமைப் பங்குகள்	12·0	9·6	0 178	8·00	1·424	10·00	1·780
சாதாரணப் பங்குகளும் நிறுத்தப்பட்ட ஈட்டமும்	42·0	39·0	0·722	11·03	7 964	11·03	7·964
மொத்தம்	60·0	54 0	1·000		9·793		10·194

சந்தை மதிப்பை அடிப்படையாகக் கொண்டு நிறையிட்ட மூலதனவிலை வீதத்தை மேற்கண்டவாறு நிருணயிக்கலாம். மூலதனத்தின் புத்தக மதிப்பை அடிப்படையாகக் கொண்டு நிருணயிக்கப்பட்ட மூலதனவிலை சதவீதம் 9·793 என அமைகிறது; ஆனால் சந்தைவிலை மதிப்பை அடிப்படையாகக் கொண்டால், சதவீதம் 10·194 என அமைகிறது.

இவ்விரு முறைகளிலும் இரண்டாவது முறையே சிறந்ததாகும். ஏனெனில் பங்குகள், பத்திரங்கள் ஆகியவற்றின் இன்றைய மதிப்பு சந்தைவிலையின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகிறது. அனைத்து மூலதனங்களுக்கும் சந்தைவிலையைக் கணக்கெடுப்பதன்மூலம், மூலதனமதிப்பு அடிப்படை ஒரு சீராக அமைகிறது.

மூலதன அமைப்பு, மற்றும் வட்டி அல்லது இலாபஈவு பற்றி மேலாண்மைத் தீர்மானங்கள் ஆகியவற்றுக்கேற்ப மூலதன விலை அமைகின்றது. சிறந்த மூலதன அமைப்பின்மூலம் மூலதன விலையைப் பெரிதும் குறைக்க இயலும்.

மூலதன அமைப்பினைப் பற்றி அடுத்த அத்தியாயத்தில் விளக்கமாகக் காணலாம்.

14. மூலதன அமைப்பு

(Capital Structure)

வாணிகத்தில், இலாபத்தை உயர்த்துவது முக்கிய குறிக்கோள்களில் ஒன்றாகும். தொழில் நிறுவனங்களில், குறிப்பாகவும் சிறப்பாகவும் பெருமளவு தொழில் புரியும் நிறுவனங்களில் மூலதன அமைப்புச் சரிவர அமையப் பெறாமலிருப்பின் ஆதாயநிலை பெரிதும் பாதிக்கப்படும்.

சிறந்த மூலதன அமைப்பை எவ்வாறு நிருணயிக்க வேண்டும் என்பதைக் கவனிக்குமுன்னர், அனைத்துத் தொழில்களுக்கும் ஒரே மாதிரியான மூலதன அமைப்புச் சிறப்பாக அமையாது என்பதை மறக்கக் கூடாது. தொழில் முறை, வாணிகத்தின் பருமம் ஆகியவை மூலதனத்தின் அமைப்பினைப் பெரிதும் நிருணயிக்கின்றன. மேலும், ஏற்கனவே இயங்கிவரும் நிறுவனங்களின் பட்டறிவு, மூலதன அமைப்பை நிருணயிப்பதில் உறுதுணை புரிகின்றது.

மூலதன அமைப்பைத் திட்டமிடுங்கால், சொந்த மூலதனமும் கடன் தொகைகளும் எந்த விகிதத்தில் இருத்தல் நன்றெனக் கூர்ந்து ஆராய வேண்டும். இத்தகைய ஆய்வில் ஈடுபடும்போது, மூலதனவிலைக் கோட்பாட்டின் சிறப்பு நன்கு புலனாகும். மூலதன விலை மிக்க குறைவாக அமைய வேண்டுமாயின், மூலதன அமைப்பு எவ்வாறு இருத்தல் வேண்டும் என்பதைக் கண்டறிய வேண்டும். மேலும், மாறுபட்ட மூலதன அமைப்புகளில் வரிச்சுமை எவ்வாறு இருக்கும் என்பதைப் பற்றியும் முன்கூட்டியே கணித்திடத் தவறக் கூடாது. இந்தக் காரணியை மூலதன விலையிலேயே தக்கபடி கணித்திட வேண்டும். எடுத்துக் காட்டாகக் கடன்பத்திரங்கள் வழங்கின், அவற்றின்மீதுள்ள வட்டிக்கு வகை செய்து பின்னரே நிகர வருமானம் நிருணயிக்கப்படுவதால், வரிச்சுமை குறைகிறது. முன்னுரிமைப் பங்குகளின்மீது வழங்கப்படும் இலாப ஈவுகளுக்கோ இது போன்ற வரிச்சுமைக்குறைவு ஏற்படுவதில்லை. இந்தக் காரணி,

மூலதனவிலையை எங்ஙனம் மாற்றியமைக்கும் வகையில் உள்ளது என்பதனைத் தெளிவாக முன் அத்தியாயத்தில் கவனித்தோம்.

தவிர, மூலதன அமைப்பை நிருணயிக்குமுன்னர், கட்டுப்பாட்டுரிமை குறித்தும் தீர ஆராயவேண்டும். ஏனெனில் சாதாரணப் பங்குகளை வழங்குவதன்மூலம் ஒவ்வொருபங்கிற்கும் ஒவ்வொரு வாக்கு (vote) உள்ளது என்னும் உண்மையை மறக்கக்கூடாது. சாதாரணப் பங்குகளைப் புதுப்பங்குதாரர்க்கு வழங்குவதன்மூலம், பழைய பங்குதாரர்களின் கட்டுப்பாட்டுரிமை குறைகிறது. மூலதனத்தை அதிகரிக்கும்போது, சாதாரணப் பங்குகளை வழங்காமல், கடன்பத்திரங்களையோ, முன்னுரிமைப் பங்குகளையோ வழங்கிடின் கட்டுப்பாட்டுரிமை பாதிக்கப்படாது. எனவே, மூலதன அமைப்பைத் திட்டமிடுதல் பற்றிய ஆராய்ச்சியில், மூலதன விலையைத் தவிர, கட்டுப்பாட்டுரிமையும் முக்கியபங்கு வகிக்கின்றது என்பது மறுக்க முடியாத ஓர் உண்மையாகும்.

மேலும், பங்குகளை வாங்குவோர், அதாவது, மூதலீடு செய்ய விரும்பும் பொதுமக்கள் நிறுவனத்தைப் பற்றியும், நிறுவியவர்கள் (Promoters), மற்றும் இயக்குநர்கள் (Directors) பற்றியும் கொண்டுள்ள நல்ல எண்ணமும், மூலதன அமைப்புச் சிறப்பாக அமையப் பெறுவதற்குப் பெரிதும் தேவையாகும். ஒரு நிறுவனத்தின் மேலாளர்கள் சாதாரணப் பங்குகளை வழங்குவதன்மூலம் நிதிதிரட்ட முடிவு செய்கிறார்கள் என வைத்துக் கொள்வோம். அந்தப் பங்குகளை வாங்குவதில் பொதுமக்கள் உற்சாகம் காட்டுகிறார்களா இல்லையா என்று அறிவதும் தேவை. அந்த நிறுவனத்தின் இலாபநிலை குறிப்பிடத்தக்க அளவு சிறப்பாக இல்லையெனில், சாதாரணப் பங்குகளை விட, முன்னுரிமைப் பங்குகளையோ, கடன்பத்திரங்களையோதான் பொதுமக்கள் வரவேற்பர்.

பங்குகளையோ, கடன்பத்திரங்களையோ பொதுமக்களுக்கு வழங்குவதென்று முடிவு செய்யுமுன்னர், பங்குச் சந்தையில் நிலவரம் எவ்வாறு உள்ளது எனக் கூர்ந்து ஆராய வேண்டும். பொருளாதார வீக்க (Boom) காலங்களில், நிதி திரட்டுதல் அத்துணைக் கடினமாக இராது. ஆனால் பொருளாதாரமந்த (Depression) காலங்களில் நிதி திரட்டுதல் எளிதன்று. பங்குகளை வழங்கும்போது, உறுதி கொடுப்போரின் (Underwriters) துணையிருத்தல் நன்று.

இனி, பல்வேறு முறைகளில் நீண்டநாளைக்குத் தேவையான முதலைத் திரட்டுவதைக் குறித்து சிறிது விரிவாகக் காண்போம்:

1. சாதாரணப் பங்குகள் (Ordinary Shares)

மூலதன அமைப்பில், சாதாரணப் பங்கு மூலதனம் இன்றியமையாத ஓரிடத்தைப் பெற்றுள்ளது.

முன்னுரிமைப் பங்குகளின்மீது இலாப ஈவு வழங்கிய பின்னரே, சாதாரணப் பங்குகளின்மீது இலாபஈவு வழங்கப்படுகின்றது என்பதை அறிவோம். பொதுவாக, நன்கு இயங்கி வரும் நிறுவனங்களில், முன்னுரிமைப் பங்குகளின்மீது வழங்கப்படும் இலாபஈவை விடச் சாதாரணப் பங்குகளின்மீது இலாபஈவு அதிகமாக வழங்கப்படுகிறது. இவ்வாறு இல்லாவிடில், சாதாரணப் பங்குகளின்மூலம் மூலதனத்தைத் திரட்டுதல் இயலாத காரியமாகி விடும். சாதாரணப் பங்குகளில் முதலீடு செய்யும்போது, இடையூறு, நிலையின்மை ஆகியவற்றுக்கு இடங்கொடுத்துத்தான் பொதுமக்கள் நிதியை வழங்குவர். எனவே, இயல்பாக அவர்தம் முதலீடுகளில் சிறந்த விளைவினை எதிர்பார்க்கின்றனர் எனின் அது மிகையாகாது. தவிர, அவர்கள் நிறுவனத்தின் முக்கிய மேல்மட்டத் தீர்மானங்களில் கட்டுப்பாட்டுரிமையைப் பயன்படுத்த விரும்புவர்.

சாதாரணப் பங்குதாரர்கட்கு, அவரவர் பங்குத் தொகைக்கேற்ப வாக்குரிமை அளிக்கப்படுகிறது. முன்னுரிமைப் பங்குதாரர்களுக்கோ, முன்னுரிமைப் பங்குகளைப் பற்றிய தீர்மானங்களுக்கு மட்டுமே வாக்குரிமை அளிக்கப்படுகின்றது. எனவே, கட்டுப்பாட்டுரிமையைப் பற்றிக் கவனிக்கும்போது, சாதாரணப் பங்குதாரர்கள் முன்னுரிமைப் பங்குதாரர்களைவிட அதிகக் கட்டுப்பாட்டுரிமையினை நிறுவனத்தில் கொண்டுள்ளனர் என்பது விளங்கும்.

வெகுமதிப் பங்குகள் (Bonus Shares) மூலமாகவோ, சிறப்புரிமைப் பங்குகள் (Rights Shares) மூலமாகவோ மூலதனத்தை அதிகரிப்பதைப் பற்றி இந்த அத்தியாயத்தின் பின்பகுதிகளில் காணலாம்.

2. முன்னுரிமைப் பங்குகள் (Preference Shares)

சட்டப்படி, முன்னுரிமைப் பங்குதாரர்களுக்கு இரு முக்கிய முன்னுரிமைகள் உள. அவையாவன:

(i) சாதாரணப் பங்குதாரர்களுக்கு வழங்கு முன்னரே, முன்னுரிமைப் பங்குதாரர்களுக்கு குறிப்பிட்ட இலாபஈவு வழங்குதல் வேண்டும்.

(ii) நிறுவனம் இயங்குவதை நிறுத்திவிடும்போது, முதல் தொகையைத் திருப்பித் தந்துவிட்டால், முன்னுரிமைப் பங்குதாரர்களுக்குப் பின்னரே சாதாரணப் பங்குதாரர்கள் முதல் தொகையைத் திரும்பப் பெறுவர்.

முன்னுரிமைப் பங்குகளில் சிறப்பாக நான்கு வகைகள் உள :

(i) குவிவு முன்னுரிமைப் பங்குகள் (Cumulative Preference Shares)

ஒரு நிறுவனத்தில் இலாபம் இல்லாததன் காரணமாக, இலாப ஈவு வழங்கப்படவில்லை என வைத்துக் கொள்வோம். அந்த நிறுவனம் எப்போது இலாபம் பெறும் நிலையை அடைகிறதோ அதிலிருந்து இலாப ஈவு வழங்கப் பெறாத ஆண்டுகளுக்கும் சேர்த்து இலாப ஈவு வழங்கப்பட வேண்டும். இவ்வாறு, இலாப ஈவு பெறும் உரிமை ஆண்டுக்காண்டு குவிந்து கொண்டே போவதால் இத்தகைய பங்குகளுக்குக் குவிவு முன்னுரிமைப் பங்குகள் என்று பெயர்.

(ii) குவிவு உரிமையற்ற முன்னுரிமைப் பங்குகள் (Non-Cumulative Preference Shares)

மேற்கூறிய பங்குகளைப் போலின்றி, இந்தப் பங்குகளின்மீது இலாபஈவு, இலாபம் பெறப்பட்ட ஆண்டுகளில் மட்டுமே வழங்கப்படும்; அல்லது காப்புநிதிகளிலிருந்தும் வழங்கப்படலாம்.

எடுத்துக்காட்டாக, நிறுவனமொன்றில் 1966, 1967, 1968-ஆம் ஆண்டுகளில் இலாபமில்லை எனக் கொள்வோம். 1969, 1970-ஆம் ஆண்டுகளில் இலாபம் ஏற்பட்டால், குவிவு உரிமையற்ற பங்குதாரர்களுக்கு 1969, 1970-ஆம் ஆண்டுகளுக்கு மட்டுமே இலாப ஈவு வழங்கப்படும். குவிவு முன்னுரிமைப் பங்குகளுக்கோ, 1966 1967, 1968 ஆகிய ஆண்டுகளுக்கும் சேர்த்து இலாப ஈவு வழங்கப்பட வேண்டும்.

முன்னுரிமைப் பங்குகளுக்கு இலாப ஈவு வழங்குவதற்கு முன்னர், தேய்மானம், வளர்ச்சித் தள்ளுபடி நிதி, கடந்த ஆண்டுகளின் நட்டங்கள் ஆகியவற்றுக்கு வகை செய்தல் தேவை என்பதை இங்கு நினைவிற்கூரலாம்.

(iii) எஞ்சியதில் பங்கு பெறும் முன்னுரிமைப் பங்குகள் (Participating Preference Shares)

இத்தகைய பங்குகளின்மீது, குறிப்பிட்ட சதவீத இலாப ஈவைத் தவிர, மீண்டும் சாதாரணப் பங்குதாரர்களுடன் இலாப ஈவுப் பகிர்வு பெறும் உரிமை உண்டு. நடைமுறையில் இத்தகைய பங்குகள் அதிகமாக வழங்கப்படுவதில்லை.

(iv) மீட்கப்படக்கூடிய முன்னுரிமைப் பங்குகள் (Redeemable Preference Shares)

குறிப்பிட்ட ஒரு காலத்திற்குப் பின்னர் முதல் திருப்பிக் கொடுக்கப்படும் என்னும் நிபந்தனையின் பேரில் வழங்கப்படும்

முன்னுரிமைப் பங்குகளே "மீட்கப்படக் கூடிய முன்னுரிமைப் பங்குகள்" என வழங்கப்படும்.

3. கடன்பத்திரங்கள் (Debentures)

ஒரு கம்பெனி, தான் பெறவேண்டிய மூலதனத்தின் ஒரு பகுதியைக் கடன்பத்திரங்கள்மூலம் திரட்டலாம். இவ்வாறு திரட்டப்படும் கடன் தொகை, சம அளவுள்ள பல கூறுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டு, பொதுமக்களிடமிருந்து பெறப்படுகின்றது. இவ்வாறு சம அளவுள்ள கூறு ஒவ்வொன்றும் 'டிபெஞ்சர்' அல்லது 'கடன் பத்திரம்' என வழங்கப்படுகின்றது. இந்தக் கடன்பத்திரங்களின் மூலந்தான், கடன் பெற்றதற்கான பொறுப்பினை, ஒரு நிறுவனம் ஏற்றுக் கொள்கின்றது:

கடன்பத்திரங்கள் பல வகைப்படும்.

(i) மீட்கப்படக்கூடிய கடன்பத்திரங்கள் (Redeemable Debentures)

ஒரு குறிப்பிட்ட கால அளவுக்குப் பின்னர் திருப்பித் தரப்படும் என்னும் உறுதியின் பேரில் கடன்பத்திரங்கள் வழங்கப் பெற்றால், அவை 'மீட்கப்படக் கூடிய கடன்பத்திரங்கள்' என அழைக்கப்படும்.

(ii) மீட்கப்பட முடியாத கடன்பத்திரங்கள் (Irredeemable Debentures)

இந்தக் கடன்பத்திரங்கள்மூலம் பெறப்பட்டுள்ள கடன் தொகை ஒரு நிறுவனம் இயங்கிக் கொண்டிருக்கும்வரை திரும்ப வழங்கப்படாது என்பதனால் அவை 'மீட்கப்பட முடியாத கடன் பத்திரங்கள்' எனக் குறிக்கப்படுகின்றன.

(iii) முதலாவது கடன்பத்திரங்கள் (First Debentures)

மற்றக் கடன்பத்திரங்களின்மூலம் பெறப்பட்ட கடன் தொகையைத் திருப்பிக் கொடுக்கும் முன்னர், முதலாவது கடன் பத்திரங்கள்மூலம் பெற்ற கடன் தொகை திருப்பி வழங்கப்பட வேண்டும்.

(iv) இரண்டாவது கடன்பத்திரங்கள் (Second Debentures)

முதலாவது கடன்பத்திரங்களுக்குப் பின்னரே, இந்தக் கடன் பத்திரங்களுக்கான கடன் தொகை திருப்பி வழங்கப்படும்.

(v) அடைமானக் கடன்பத்திரங்கள் (Mortgage Debentures)

சொத்துகளை அடைமானம் செய்து பெறப்படும் கடன்களைக் குறிக்கும் கடன்பத்திரங்களும் வழங்கப்படுகின்றன. அடைமானம்

செய்யப்பட்ட சொத்து, ஒரு குறிப்பிட்ட சொத்தாக இருக்கலாம்; அல்லது, பொதுவாக மொத்த சொத்துகளாகவும் இருக்கலாம். முதல்வகை, நிலையான அடைமானம் (Fixed Charge) என்றும் இரண்டாவது வகை நடைமுறை அடைமானம் (Floating Charge) என்றும் குறிக்கப்படுகின்றன.

(vi) எளிய கடன்பத்திரங்கள் (Simple Debentures)

மேற்கண்டவாறு சொத்துகள் அடைமானம் செய்யப்படாமல், பெறப்பட்ட கடன்களைக் குறிக்கும் கடன்பத்திரங்களும் வழங்கப் படுகின்றன. இவை எளிய கடன்பத்திரங்கள் (Simple Debentures or Nacked Debentures) என்று குறிக்கப்படுகின்றன.

(vii) பதிவு செய்யப்பட்ட கடன்பத்திரங்கள் (Registered Debentures)

இத்தகைய கடன்பத்திரங்களைக் குறித்து கடனீந்தோர்களின் பெயர்கள், முகவரி, மற்றும் இதர விவரங்கள் தனியே ஒரு குறிப்பேட்டில் குறிக்கப்படுகின்றன. இத்தகைய கடன்பத்திரங்களை ஒருவர் பெயரிலிருந்து மற்றொருவர் பெயருக்கு மாற்றுவதற்கு மாற்று ஒப்பாவணங்கள் (Transfer Deed) தேவை.

(viii) பதிவு செய்யப்படாத கடன்பத்திரங்கள் (Unregistered Debentures)

இத்தகைய கடன் பத்திரங்களை ஒருவர் பெயரினின்று மற்றவர் பெயருக்கு மாற்றும்போது, மாற்று ஒப்பாவணங்கள் எதுவும் தேவையில்லை. இவற்றைக் கொணர்வோர் கடன்பத்திரங்கள் (Bearer Debentures) என வழங்குவர்.

பங்குகளை வழங்குவதைப் போன்று, கடன்பத்திரங்களும் வழங்கப்படுகின்றன. அவற்றை முகப்பு மதிப்புக்கோ, மிகை மதிப்புக்கோ, தள்ளுபடி செய்த மதிப்புக்கோ வழங்கலாம்.

பங்குதாரர்களுக்கும், கடன்பத்திரத்தின் பேரில் கடனீந்தோர்க்கும் வேறுபாடுகள் பல உள.

(i) பங்குதாரர், நிறுவனத்தின் முதலாளிகளில் ஒருவர் ஆவார். கடன்பத்திரம் பெற்றவரோ, கடனீந்தோரில் ஒருவர் ஆவார்.

(ii) மீட்கப்படக்கூடிய முன்னுரிமைப் பங்குகளைத் தவிர மற்றப் பங்குகள்மீது பெறப்பட்ட மூலதனம் நிறுவனம் மூடப்பட்டு விட்டாலொழிய திரும்ப வழங்கப் பெறமாட்டாது. கடன்

பத்திரங்களின்மீது பெறப்பட்ட தொகையோ குறிப்பிட்ட கால அளவுக்குள் திருப்பித் தரப்படல் வேண்டும் (மீட்கப்பட முடியாத கடன்பத்திரங்கள் இதற்குப் புறனடையாகும்).

(iii) பங்குதாரர்களுக்கு வழங்கப்படும் இலாபஈவு நிறுவனத்தின் ஆதாய நிலையையும் இலாபத் தொகையையும் பொறுத்தே அமையும். கடன்பத்திரங்கள்மீதான வட்டித் தொகையோ, நிறுவனம் ஆதாய மடைந்தாலும் நட்டமடைந்தாலும் வழங்கப்பட வேண்டிய ஒன்றாகும்.

(iv) நிறுவனம் மூடப்பட்டுவிட்டால், பங்குதாரர்களுக்கு முன்னரே, கடன்பத்திரங்கள் பெற்றுள்ளோருக்குத் தொகை திருப்பியளிக்கப்படும்.

4. நிதி நிறுவனங்களிடமிருந்து பெறப்படும் கடன்கள் (Loans from Financial Institution)

நீண்ட நாளைய மூலதனத் தேவைகளுக்காக நிதி நிறுவனங்களும் கடன்கள் வழங்குகின்றன. குறிப்பாகத் தொழில்வளர்ச்சி வங்கி (Industrial Development Bank of India), தொழில் நிதி இணையம் (Industrial Finance Corporation), தொழில் கடன் முதலீடு நிதி இணையம் (Industrial Credit and Investment Corporation), மாநில நிதி இணையங்கள் (State Finance Corporation) போன்றவை, நீண்டகால நிதித் தேவைகளுக்காகக் கடன்களை வழங்குகின்றன.

பொதுவாக ஒரு நிறுவனத்தைச் சார்ந்த தொழிற்சாலையை அமைக்கும்போதோ, விரிவுத் திட்டங்களை மேற்கொள்ளும் போதோ, ஏற்படும் முதலினச் செலவுகளுக்கேற்பவும், நிறுவனத்தின் பங்கு மூலதன நிலைக்கேற்பவும், கடன்கள் வழங்கப் படும். எத்தனை ஆண்டுகளில் கடன் தொகை திரும்ப வழங்கப் படுதல் வேண்டும் என முன்கூட்டியே நிருணயிக்கப்படுகிறது. இந்தக் கடன்களை ஆண்டுக்கு இவ்வளவு எனத் தவணை முறையில் செலுத்தி விடுதல் வேண்டும். இத்தகைய கடன் தொகைகள்மீதான வட்டி வீதமும் முன்னரே நிருணயிக்கப்பட்ட ஒன்றாகும்.

பல கம்பெனிகளின் செயல்முறை விதிகளின்படி குறிப்பிட்ட தொகைக்குமேல் கடனை வழங்கியுள்ள நிதி நிறுவனத்துக்குக் கடன் பெற்ற நிறுவனத்தின் இயக்குநர் குழுவில் ஓர் இயக்குநரை நியமிக்கும் உரிமை வழங்கப்படுகின்றது. மேலும், எந்தச் சமயத்திலும் அரசின் ஒப்புதலைக்கொண்டு இத்தகைய கடன்கள், பங்கு மூலதனமாக மாற்றப்படலாம் என்னும் விதியும் சில கடன்ஒப்பந்தங்களில் காணப்படுகின்றது.

ங்கு மூலதன உயர்வு

வெகுமதிப் பங்குகள், (Bonus Shares) உரிமைப் பங்குகள் (Rights Shares) ஆகியவற்றை வழங்குவதன்மூலம் பங்கு மூலதனம் உயர்த்தப்படலாம்.

மூலதனத்துக்கான தொகை ரொக்கமாகப் பெறப்படாமல், ஆதாயத்திலிருந்தும் நிதிகளிலிருந்தும் வழங்கப்பட்ட பங்குகளே வெகுமதிப் பங்குகள் (Bonus Shares) எனப்படும். நிறுவனத்தின் ஆதாயநிலை சிறப்பாக அமைந்தாலொழிய வெகுமதிப் பங்குகள் வழங்குதல் கூடாது. வெகுமதிப் பங்குகள் எவ்வாறு வழங்கப்படுகின்றன? அவற்றை வழங்குவதனால் ஏற்படும் பயன்கள் யாவை? என்பன போன்ற விவரங்கள் "இலாபத்தைப் பங்கு வைத்தல்" என்னும் தலைப்பில் விளக்கப்பட்டுள்ளன.

இனி, உரிமைப் பங்குகள் என்றால் என்ன என்பது பற்றிக் கவனிப்போம்.

பங்கு மூலதனத்தை உயர்த்தும்போது, அப்போதைய பங்குதாரர்களுக்கு முதலில் பங்குகள் வழங்கப்படுவதே 'உரிமைப் பங்குகளை வழங்குதல்' (Issue of Rights Shares) எனப்படும்.

வெகுமதிப் பங்குகளைப்போல் அல்லாமல் உரிமைப்பங்குகள் வழங்கும்போது, அவற்றுக்கான ரொக்க மதிப்பு, பங்குதாரர்களிடமிருந்து பெறப்படுகின்றது.

தற்போதைய பங்குதாரர்களே கட்டுப்பாட்டுரிமையைத் தொடர்ந்து பெற்றிருக்க வேண்டுமென விழைவாராயின் உரிமைப் பங்குகளை வழங்கலாம். இதனால், மொத்தப் பங்கு மூலதனத்தில் ஒவ்வொரு பங்குதாரரும் பெற்றுள்ள பங்குகளின் தொகை விகிதம் மாறுவதில்லை.

உரிமைப் பங்குகளை ஏற்றுக்கொள்வதற்கோ, நிராகரிப்பதற்கோ, பங்குதாரர்களுக்கு உரிமை உண்டு. செயல்முறை விதிகள் வேறு விதமாக அமைந்தாலொழிய, உரிமைப் பங்குகளைப் பெறும் உரிமையினை ஒரு பங்குதாரர் மற்றவர்க்கு மாற்றிவிட முடியும். (Transferring the right)

வெகுமதிப் பங்குகளுக்கும் உரிமைப் பங்குகளுக்கும் உள்ள வேறுபாடு யாதெனில், வெகுமதிப் பங்குகளுக்குரிய தொகையைப் பங்குதாரர் செலுத்த வேண்டிய அவசியமில்லை; ஆனால் உரிமைப் பங்குகளுக்கான தொகையைப் பங்குதாரரே கொடுக்கவேண்டும்.

நடுத்தர மற்றும் குறுகியகால மூலதனத் தேவைகள்

ஏறத்தாழ, ஓராண்டுக் காலத்துக்குத் தேவைப்படும் மூலதனத்தைக் குறுகியகால மூலதனம் என்பர். அதே போன்று,

ஓராண்டுக்கு மேலாகவும் ஐந்தாண்டுகளுக்குக் குறைவாகவும் தேவைப் படும் மூலதனத்தை நடுத்தர மூலதனம் எனக் குறிக்கலாம்.

குறுகியகால மூலதனத் தேவைகளைக் கீழ்க்கண்ட முறைகளில் பெறமுடியும்:

(i) வங்கிகளிடமிருந்து கடன் பெறுதல்.

(ii) உண்டியல்களைத் தள்ளுபடி செய்து பணம் பெறுதல் (Discounting of Bills)

(iii) கச்சாப்பொருள்கள் மற்றும் இதர சரக்குகளின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வோரிடமிருந்து, கடன்பொறுப்பின்மீது கொள்முதல் செய்தல்.

(iv) பங்குதாரர்கள் மற்றும் பொதுமக்களிடமிருந்து வைப்புகளைப் (Deposits) பெறலாம். வங்கிகளல்லாத நிறுவனங்கள், இந்தியச் சேம வங்கி (Reserve Bank of India) அவ்வப்போது குறிப்பிடும் வரையறைக்குட்பட்டுதான் வைப்புகளைப் பெறமுடியும்.

(v) குறுகிய காலங்களுக்கு உறுதிப்பத்திரத்தின் (Promissory Note) பேரில் கடன்களைப் பெறலாம்.

நடுத்தர கால மூலதனத் தேவைகளைப் பின்வருமாறு பெறலாம்:-

(i) வங்கிகளிடமிருந்து பெறுதல்.

(ii) நிதி நிறுவனங்களிடமிருந்து பெறுதல்.

(iii) தவணை முறையில் சரக்குகளைக் கொள்முதல் செய்தல். (இவ்வாறு செய்வதால் குறிப்பிட்ட தவணைகளில், குறிப்பிட்ட தொகை செலுத்துவதன்மூலம் ஒரே சமயத்தில் நிதிகளுக்கு ஏற்படும் தேவைகள் ஓரளவு தள்ளி வைக்கப்படுகின்றன.)

(iv) கடன்பத்திரங்களை வழங்குதல்.

(v) கட்டடங்கள்போன்ற சொத்துகளை விற்று, அவற்றையே கட்டுக்குத்தகையின்மீது பெறுதல். (இவ்வாறு செய்வதன்மூலம் சொத்து விற்ற முதல் உடனடித் தேவைகளுக்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. கட்டுக் குத்தகைத் தொகை, ஒவ்வோர் ஆண்டும் இவ்வளவு எனச் செலுத்தப்படுகிறது.)

இனி, வாணிகத்திலேயே நிறுத்தப்படும் இலாபத்தைப் பற்றிக் கவனிப்போம்.

விரிவுத் திட்டங்களுக்குத் தேவையான மூலதனம் பெரிதும் கடந்தகால இலாபத்தில் எஞ்சியுள்ள தொகையைக் கருத்திற் கொண்டு நிருணயிக்கப்படுகிறது.

மீண்டும் வாணிகத்திலேயே நிறுத்தி ஈடுபடுத்தப்படும் இலாபத் தொகையின் அளவை, கீழ்க்கண்ட காரணிகள் நிருணயிக்கின்றன:

(i) மொத்த இலாபம்.

(ii) இலாபஈவுக் கொள்கை.

(iii) நிலையான சொத்துகளின் பதிலமர்த்தீடு மதிப்பு.

(iv) வாணிகத்தின் இயல்பு.

(v) தேய்மானக் கொள்கை.

(vi) மூலதன அமைப்பு.

(vii) குறிப்பிட்ட காரணங்களுக்காக ஒதுக்கப்படும் நிதிகள். [எடுத்துக்காட்டாக, சொத்துகளைப் பதிலமர்த்தீடு செய்வதற்குத் தேவையான அதிக நிதிகள், வருங்கால வரிகளுக்கு வகை செய்யும் நிதிகள், கடன்பத்திரங்கள், முன்னுரிமைப் பங்குகள் ஆகியவற்றின் மீது பெறப்பட்ட முதலைத் திருப்பித் தருவதற்கு வகைசெய்யும் நிதிகள் (Debenture Redemption Reserve and Preference Shares Redemption Reserve) ஆகியவை.]

சிறந்த இலாபஈவுகளை வழங்கிய பின்னரும் எஞ்சியுள்ள இலாபத் தொகையினை வாணிகத்திலேயே நிறுத்தி ஈடுபடுத்துதல் விரிவுத் திட்டங்கள் சிறப்பாக இயங்குவதற்கு வழி வகுக்கின்றது என்பதை மறுக்க முடியாது.

பாகம் VI

15. நடைமுறைமுதல் நிருவாகம்

(Working Capital Management)

நடைமுறைமுதல் நிருவாகம் பற்றிக் கவனிக்கும் முன்னர் நடைமுறைமுதலின் அமைப்பைப் பற்றிப் பார்ப்போம். ஒரு நிறுவனத்தின் நடைமுறைமுதல் அமைப்புப் பின்வருமாறு இருக்கும் :—

நிகர நடைமுறைமுதல் = இருப்பு ரொக்க மதிப்பு

\+ இருப்புச் சரக்கு மதிப்பு

\+ கடனாளிகள் தொகை

\+ குறுகிய கால முதலீடுகள்

− நடைமுறைக் கடன்பொறுப்புகள்

(கொள்முதலுக்காகவும், செலவுகளுக்காகவும் இதர நடைமுறை நிதிகளுக்காகவும் பெறப்பட்ட கடன்கள்)

நடைமுறைமுதல் சரியாக அமையப் பெறாவிடில், நிறுவனத்தின் திறமை பெரிதும் பாதிக்கப்படும். இலாபத் திறனும் பெருமளவில் சீர்குலையும். ஆகவே நடைமுறை முதலை நன்முறையில் நிருவகித்தல் நன்றாம்.

நடைமுறைமுதல் தேவைகளை முன்கூட்டியே வரையறுத்தல் :—

அன்றாட வாணிகத்தில் சிக்கல் எழாவண்ணம் நடைமுறைமுதல் தேவைகள் முன்கூட்டியே வரையறுக்கப்படின் நிறுவனம் சீரான முறையில் செயல்படும்.

வாணிகத்தில் நடைமுறைமுதல் பின்வருவனவற்றைப் பொருத்தே அமைகிறது :—

1. வாணிகத்தின் பருமம் (Volume of Business)
2. வாணிகத்தின் இயல்பு (Nature of Business)

3. உற்பத்திச் சுழற்சி (Production Cycle)
4. சரக்கு மதிப்பீடு (Stock Valuation)
5. சரக்கு நிலைகள் (Inventory levels)
6. கடன் கொடுக்க வேண்டியதன் இன்றியமையாமை (Need for extending Credit)
7. கடன்தண்டுதலில் விரைவு (Speed in Debt Collection)
8. இலாபநிலைகள் (Profit levels)
9. விரிவுத் திட்டங்கள் (Expansion Plans)
10. செயல்படுநிலைகள் (Operating levels)
11. வரிகள் (Taxes)
12. இலாபஈவுக் கொள்கை (Dividend Policy)
13. தேய்மானக் கொள்கை (Depreciation Policy)
14. காப்புகள், நிதிகள் பற்றிய கொள்கை (Policy relating to Provision and Reserves)
15. சரக்குக் கொள்முதலுக்காகக் கடன் வாங்குதல் (Availing Credit for purchase of materials)
16. விற்பனை விலை மாற்றங்கள் (Changes in Selling price)
17. பண மதிப்பில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் (Changes in the Value of Money)
18. நாட்டின் பொருளாதார நிலை மாறுதல்கள் (Changes in the Country's Economic Conditions)
19. ஏற்றுமதி, இறக்குமதி பற்றி அரசின் கொள்கை (Government's Policy on Imports and Exports)
20. அரசாங்க விலைக்கட்டுப்பாடு முறைகள் (Government's Price Control Measures)

ஆகியவை.

மேற்கூறப்பட்டவை அனைத்துமே, நடைமுறைமுதல் தேவைகளை நிருணயிக்கும் வகையில் அமைகின்றன. பெரும் வாணிக நிறுவனங்களில் நடைமுறைமுதலின் தேவைகள் அதிகமாகத் தேவைப்படலாம். மேலும் கச்சாப்பொருள்களையோ, உற்பத்தி செய்யப்பட்ட சரக்குகளையோ பெரும் அளவில் சேமித்து வைக்க வேண்டிய நிலை ஏற்படின், நடைமுறைமுதல் அதிகமாகவே அமையப்பெறும். இவ்வாறு, பங்கு ஈவுக் கொள்கை, தேய்மானக் கொள்கை, வாடிக்கையாளர்களுக்குக் கடன் சலுகை வழங்குவது பற்றிய கொள்கை ஆகிய யாவுமே நடைமுறைமுதல் தேவைகளை நிருணயிக்கின்றன.

நடைமுறைமுதல் தேவைகளை முன்கூட்டியே ஆராய்ந்து, அவ்வப்போது தேவைப்படும் நடைமுறைமுதலுக்கான ரொக்கத்தைப் பெறுவது எவ்வாறு என்பது பற்றிச் சிந்தித்துத் திட்டமிடுதல் வேண்டும்.

"நடைமுறை முதல் தேவை அறிக்கை" யைப் (Statement of Working Capital Requirements) பின்வருமாறு தயாரித்தல் அவசியமாகும். ஒரு குறிப்பிட்ட கால அளவில் எதிர்பார்க்கப்படும் நடைமுறைமுதல் மாறுதல்களையும் இதே அறிக்கையில் குறித்தல் நலம்.

நடைமுறைமுதல் தேவை அறிக்கை

மாதம் :...............

ஆண்டு :...............

விவரங்கள்	தொடக்க நிலை	திங்கள் இறுதியில் உள்ள நிலை	மாறுதல் (+ அல்லது −)	வேறுபாட்டிற்குக் காரணங்கள்
நடைமுறைச் சொத்துகள் :—				
கடனாளிகள்				
கொள்முதலாகச் செலுத்தப்பட்ட முன் பணம்				
கச்சாப்பொருள் சரக்குக் கையிருப்பு				
முற்றுப்பெறாத சரக்குக் கையிருப்பு				
முற்றுப்பெற்ற பண்டங்களின் இருப்புச் சரக்கு மதிப்பு				
இதர சரக்குக் கையிருப்பு				

ரொக்கம் :				
(i) கையிருப்பு				
(ii) வங்கிகளில் உள்ள ரொக்கத் தொகை				
இதர நடைமுறைச் சொத்துகள்				
மொத்தம் (I)				
(கழித்தல்)				
நடைமுறைக் கடன் பொறுப்புகள்				
வங்கிகளிடமிருந்து பெறப் பட்ட கடன்கள்				
(நடைமுறை முதலுக்காகப் பெறப்பட்ட கடன்)				
கொள்முதலுக்கான கடன் நிலுவைகள்				
நடைமுறைச் செலவு களுக்கான கடன் நிலுவைகள்				
இதர நடைமுறைப் பொறுப்புகள்				
மொத்தம் (II)				
நிகர நடைமுறை முதல் (I — II)				

நடைமுறைமுதலின் பல்வேறு பகுதிகளும் படிப்படியாக [illegible] வருவதால் தொடக்கத்தில் ரொக்கத்தைப் பயன்படுத்திச்

சரக்குகள் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்றன. உற்பத்தி செய்த சரக்குகளை விற்று, கடனாளிகள் தொகை பெருகி, மீண்டும் கடனாளிகளிடமிருந்து ரொக்கம் பெறப்படுகின்றது. இவ்வாறு, நடைமுறை முதலின் வெவ்வேறு பகுதிகளும் சுழலும் வகையில் அமைந்துள்ளன. இந்தச் சுழற்சியின் வேகமே ஒரு வாணிகத்தின் நடைமுறைமுதல் தேவைகளை நிருணயிக்கிறது.

அன்றாட வாணிக நிருவாகத்தில் நடைமுறைமுதல் தேவையான அளவுக்கு இருக்கின்றதா என்பதை ஆராய வேண்டிய இன்றியமை யாமையைக் கவனித்த பின்னர், இனிப் போதிய அளவு நடைமுறை முதல் இல்லாமலிருப்பதன் விளைவுகளைக் குறித்துக் காண்போம்.

போதிய அளவு நடைமுறைமுதல் இல்லாமலிருப்பின், கடன் பொறுப்பில் விற்பனை செய்தல் இயலாது. அது வாணிக வளர்ச்சியைத் தடுக்கும்; வீழ்ச்சிக்கும் காரணமாய் அமையும்; எதிர் பார்க்கும் அளவுக்கு இலாபம் பெறுவதும் அரிதாகி விடும்; மொத்த மூலதனத்தின்மீதுள்ள விளைவும் இதனால் பெரிதும் பாதிக்கப்படும்.

தேவையான அளவு நடைமுறைமுதல் இல்லாத காரணத்தால், இலாபஈவுக் கொள்கையை மாற்றியமைக்க வேண்டிய கட்டாயமும் ஏற்படும். அதுமட்டுமன்று. நிருவாகத்திறமையையும் அது பாதிக்கும். விற்கப்படும் பொருள்களுக்குத் தள்ளுபடி கொடுக்க முடியாத நிலையையும் அது உருவாக்கும். குறித்த காலத்தில் கடன்களைத் திருப்பித்தர இயலாமற் போய்விடும். அதனால் வாடிக்கையாளருக்குக் கடன் சலுகை வழங்குவதும் தடைபடும்; விற்பனை குறையும்; கையிருப்புச்சரக்குகளின் அளவோ நாளுக்குநாள் அதிகரித்துக் கொண்டேபோகும்; உற்பத்தியைக் குறைக்க வேண்டிய கட்டாயமும் ஏற்பட்டு விடும். ஆதலின் நடைமுறைமுதல் தேவைகளை முன்கூட்டியே நிருணயித்து வாணிகம் தடைபடாமல் ஒரே சீராக இருக்கும் வண்ணம் நிருவகித்தல் வாணிக வளர்ச்சிக்கு வழிகோலும்.

நடைமுறைமுதல் குறைவாக இருப்பதால் சில தீமைகள் ஏற்படுவதைப் போலவே, அதை அளவுக்குமேல் வைத்துக் கொள் வதாலும் சில தீமைகள் இருக்கவே செய்கின்றன. அவற்றையும் பார்ப்போம்.

தேவைக்குமேல் நடைமுறைமுதல் இருப்பின், நிருவாகத் திறமை பெரிதும் சீர்கெடும்; தேவையற்ற முதலீடுகளிலெல்லாம் ரொக்கம் செலவழிக்கப்படும். அளவுக்கு மீறிய நடைமுறைமுதல் இருப்பதனால், அதனை எவ்வாறு ஒழுங்காகப் பயன்படுத்துவது என்று புரியாத நிலையும் ஏற்படலாம்; மிக அதிகமான அளவில் இலாப ஈவுகள் வழங்கப்படும் சூழ்நிலை உருவாகும்; காரணமின்றி அதிகமாகச் செலவுகள் செய்வதற்கும் வாய்ப்புகளை உண்டாக்கும். இதனால் நாளடைவில் நிறுவனத்தின் இலாபத் திறனும் நிதி நிலைமையும் பெருமளவில் பாதிக்கப்படும்.

நடைமுறைமுதல் தேவைகளை முன்கூட்டியே திட்டமிட்டுத் தேவையான நடைமுறைமுதலை என்றும் வைத்துக் கொள்ள வேண்டிய அவசியத்தை உணர்ந்து அங்ஙனமே செயல்படுவது பொது வாக நடைமுறைமுதல் நிருவாகத்தின் சிறப்புக் கூறாய் அமையும். தேவைக்கு அதிகமாக, நடைமுறைமுதலை வீணாய் வைத்துக் கொள்ளாமல் கவனித்தலும் இன்றியமையாததாகும்.

இனி, நடைமுறைமுதலின் ஒவ்வொரு பகுதியையும் எவ்வாறு கட்டுப்படுத்துவது என்பது பற்றிக் காண்போம்.

1. ரொக்கம்

இயல்பான தேவைகளையும், உடனடித் தேவைகளையும் சமாளிக்கும் வகையில் ரொக்க இருப்பு அமைக்கப்படுதல் வேண்டும். எந்தச் சமயத்தில் எவ்வளவு ரொக்கம் வைத்துக் கொள்ள வேண்டும் என்பதை, ஒரு நிறுவனம் முன்கூட்டியே தீர்மானித்தல் நன்று. சில நிறுவனங்களின் ரொக்க இருப்பானது, சராசரி விற்பனை வரவுக்கு ஒரு குறிப்பிட்ட விகிதத்தில் அமைக்கப்படுகிறது. மேலும் சில நிறுவனங்களில் ரொக்க இருப்பு மொத்த நடைமுறைச் சொத்து களில் ஒரு குறிப்பிட்ட சதவீதம் என்று வரையறுக்கப்படுகிறது.

வாணிகத்தில், ரொக்கத் தேவைகளை முன்கூட்டியே ஆய்வது அவசியம். இதற்காக, முதலில் ரொக்கத் தேவை பற்றிய முன்ஆய்வு தயாரிக்கப்பட்டு, தேவையான ரொக்கம் எந்தெந்த வகைகளில் பெறப்படுகின்றது என்பதையறிந்து, அதன் பின்னரே ரொக்க வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீடு (Cash Budget) தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

ரொக்க வரவு செலவுத் திட்டமதிப்பீடு கீழ்க்கண்டவாறு தயாரிக்கப்படுகிறது.

ரொக்க வரவு செலவுத் திட்டமதிப்பீடு

ஆண்டு :..................

திங்கள் / விவரங்கள்	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	குறிப்புரை
தொடக்க ரொக்க இருப்பு													
வரவுகள் :—													
ரொக்க விற்பனை வரவு													
கடனாளிகளிடமிருந்து பெறப்படும் தொகை													
சொத்துகளை விற்று வரவு													
மூலதன அதிகரிப்பு													
வங்கிக் கடன்கள்													
முதலீடுகள் மீதான வரவுகள்													
இதர வரவுகள்													
மொத்த வரவு													
தொடக்க இருப்பு + மொத்த வரவு													

செலவுகள்													
ரொக்க கொள்முதல்													
கடனீந்தோருக்குத் தர வேண்டிய தொகை													
முதலினச் செலவுகள்													
நடைமுறைச் செலவுகள்													
இலாபஈவு													
வரிகள்													
கொள்முதலுக்காக முன் செலுத்தப்பட வேண்டிய தொகை													
இதர செலவுகள்													
மொத்த செலவுகள்													
இறுதி ரொக்க இருப்பு													

தொடக்கத்தில் ரொக்க வரவு செலவுத் திட்டமதிப்பீடு, ரொக்க தேவைகளை நிருணயிப்பதற்குத் துணையாய் அமைகிறது. பின்னர் ரொக்க வரவு, செலவு இரண்டையும் ஒப்பிட்டுப் பார்ப்பதற்கு இது மிகவும் உதவி புரிகிறது. ஆதலால், கட்டுப்பாடு முறைகள் நன்கு இயங்கிட இது வழி வகுக்கின்றது.

குறிப்பாகவும் சிறப்பாகவும், கீழே காணப்படும் பயன்களை ரொக்க வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு அளிக்கிறது:—

(i) மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட கால அளவில் தேவையான ரொக்கத்தை நிருணயிப்பதற்கு இது உதவுகிறது.

(ii) ரொக்க தேவைகளுக்காக மற்றவர்களிடமிருந்து வாங்க வேண்டிய கடன் தொகைகளையும் இது வரையறுக்கிறது.

(iii) வெளியிடங்களிலிருந்து கடன் வாங்க வேண்டுமாயின், அதை எப்போது வாங்க வேண்டும் என்பதையும் கணித்திடத் துணை புரிகிறது.

(iv) வாங்கிய கடன்களை எவ்வளவு கால அளவிற்குப் பிறகு திருப் பித்தர இயலும் என்பது பற்றியும் அறிய உதவுகிறது.

(v) கடன் விற்பனை முறைக்கும், கடன் நிருவாகத்திற்குப் பெரிதும் உதவும் வகையில், இந்த மதிப்பீடு அமைக்கப் பெறுகிறது.

(vi) முதலினச் செலவுகளை (Capital Expenditure) எப்போது மேற்கொள்ளுதல் நலம் என்பதையும் இதன்மூலம் அறியலாம்.

2. சரக்குகள்

நடைமுறைமுதல் நிருவாகத்தில், சரக்கு நிருவாகம் சிறப்பிடம் பெறுகிறது. மொத்த நடைமுறைமுதலில், பெரும்பகுதி சரக்கு மதிப்பாகவே இருக்கின்றது. ஆதலின் தேவைக்கு அதிகமான அளவில் சரக்குகளை வைத்துக் கொள்வதால் ஏற்படக்கூடிய நட்டங்களை அறிந்து, அதே சமயத்தில் வாடிக்கைகாரர்களின் தேவைகளை விரைவில் நிறைவு செய்யும் வகையில் சரக்குநிலையைத் தக்கமுறையில் அமைப்பது சாலவும் நன்றாம்.

பொதுவாகச் சரக்கு இருப்பைப் பற்றிக் கவனிக்கும்போது,

இந்த வாணிகத்தில், கையிருப்புச் சரக்காக, எவ்வளவு நாள் களுக்கான உற்பத்திப் பொருளை வைத்திருப்பது நலம்?

வாடிக்கைக்காரர்களின் தேவைகள் சீராக அமைகின்றனவா? அல்லது, அடிக்கடி அதிகரிக்கவோ குறையவோ செய்கின்றனவா?

உயர்ந்த அளவு, எவ்வளவு தொகையைச் சரக்குகளில் மூலதனமாக முதலீடு செய்ய முடியும்?

மற்ற வாணிகரின் சரக்குநிலை என்ன?

கச்சாப்பொருள்களின் தேவைகள் யாவை? அவை எளிதில் கிடைக்கின்றனவா?

உற்பத்திச் சரக்கை விற்காமல் வைத்திருப்பதாலோ, கச்சாப் பொருள்களைப் பயன்படுத்தாமலிருப்பதாலோ, ஏற்படும் சேதார நட்டங்கள் எவ்வளவு?

சரக்குநிலை பற்றி நிருவாக மேலிடத்தின் பொதுக்கொள்கை யாது?

என்பனவற்றையும் இதயத்திற்கோடல் வேண்டும்.

சரக்கு நிருவாகத்தைப் பற்றி, ''சரக்குகளை மதிப்பிடும் முறைகளும், நிருவகிக்கும் முறைகளும்'' என்ற தலைப்புள்ள அத்தியாயத்தில் விளக்கமாகக் காணலாம்.

3. கடனாளிகள்

வாணிகத்தின் தன்மைக்கேற்ப, கடன் விற்பனையின் தேவையும் அளவும் மாறுபடும். தவிர, கடன் கொடுக்கவேண்டிய கால அளவும் வெவ்வேறு வாணிகங்களுக்கு மட்டுமின்றி, வெவ்வேறு நிறுவனங் களுக்கும் வெவ்வேறு வகைகளில் அமையும். கடன்களை விரைவாகத் தண்டுதல்மூலம், மொத்த நடைமுறைமுதலில் மாற்றம் ஏற்படா விடினும், ரொக்கநிலை மிகவும் வசதியாக அமையும்.

கடன்கட்டுப்பாடு முறைகளைச் சரிவர இயக்குவது, நடைமுறை முதல் நிருவாகத்தின் மற்றுமொரு முக்கிய கூறாகும். இதைப் பற்றிக் 'கடன்கட்டுப்பாடு' என்னும் தலைப்புள்ள அத்தியாயத்தில் தெளிவாய் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

4. கடன்பொறுப்பின்மீது கொள்முதல் செய்தல்

குறுகிய காலங்களில் ரொக்க நிலையைச் சமாளிப்பதற்குக் கடன் பொறுப்பின்மீது கொள்முதல் செய்தல் மிகவும் பயன்படும்.

கச்சாப்பொருள்களை வழங்குவோர் தரும் கடன் சலுகையை முழுதும் பயன்படுத்திக் கொள்வதன்மூலம் நடைமுறைமுதலைப் பெரிதும் கட்டுப்படுத்த இயலும்.

5. குறுகியகால முதலீடுகள்

நடைமுறைமுதல் அமைப்பைக் கவனிக்கும்போது, ரொக்க இருப்பு, தேவைக்குமேல் அமைந்திருப்பின், சில நிறுவனங்கள் அந்த

மிகையானத் தொகையைக் குறுகியகால முதலீடுகளுக்காக(Short Term Investments) பயன்படுத்துவதுண்டு என்பதை அறியலாம். இவ்வாறு முதலீடுகள் செய்யும்போது, அவற்றை மீண்டும் ரொக்கமாக மாற்ற முடியுமா என்பது பற்றிச் சிந்தித்துப் பார்த்தல் இன்றியமையாத தாகும். இவற்ருல் நட்டம் ஏற்படா வண்ணமும் கவனித்துக் கொள்ளவேண்டும்.

தேய்மானக் கொள்கைகள், இலாபஈவுக் கொள்கைகள் ஆகியவை நடைமுறைமுதலை எவ்வாறு பாதிக்கின்றன என்பதைக் குறித்து 'இலாபத்தைப் பங்கு வைத்தல்' என்ற தலைப்புள்ள அத்தியாயத்தில் விளக்கமாகக் காணலாம்.

நடைமுறைமுதலை நிருணயிக்கும்போது ஏற்படும் சிக்கல்கள்

நடைமுறைமுதலை வரையறுக்கும்போது, சில சிக்கல்கள் எழக் கூடும். அவற்றைக் காண்போம்:—

நடைமுறைச் செலவுகளுக்காக முன்செலுத்தப்பட்ட தொகை, நடைமுறைமுதலில் சேர்க்கப்பட வேண்டுமா, இல்லையா என்பது பற்றிக் கருத்து வேற்றுமை நிலவுகிறது. ஏனெனில் நடைமுறை சொத்துகள் யாவுமே, ரொக்கம் அல்லது ரொக்கமாக மாற்றப்படக் கூடியவை என வருணிக்கப்படுகின்றன. முன் செலுத்தப்பட்ட செலவுத் தொகையை ரொக்கமாக மாற்ற முடியாது என்ற காரணத்தால், இதனை நடைமுறைமுதலில் சேர்க்கக் கூடாது என்று சிலர் கருதுகின்றனர். வேறு சிலர், இதனை நடைமுறைமுதலில் சேர்த்துக் கொள்ள வேண்டும் எனக் கருதுகின்றனர். அதற்குக் காரணம் யாதெனில், இந்தத் தொகை, முன்கூட்டியே செலுத்தப் பட்டதன் விளைவாக, எதிர்காலத்தில் நிகழவிருக்கும் ரொக்க செலவுகள் அந்த அளவுக்கு குறைந்தே இருக்கும் என்பதாம்.

இவற்றுள் எந்த முறையைப் பின்பற்றினுலும், வெவ்வேறு கால அளவுகளுக்கும் ஒரேமுறை சீராகப் பின்பற்றப்படுதல் நன்று.

நடைமுறைமுதல் மாற்றம் பற்றிக் கவனிக்கும்போது, விற்பனை வரவைக் கணக்கிலெடுப்பதைவிட விற்பனை செய்யப்படும் சரக்கு களின் மொத்த செலவைக் கணக்கிலெடுத்தல் நலம் எனச் சிலர் கருதுகின்றனர். ஆனுல் செலவு விலையை மட்டும் கணக்கிலெடுத்தல் அத்துணைச் சிறந்ததன்று. ஏனெனில் சரக்கை விற்பதனுல் கிடைக்கும் ரொக்க இலாபம் நடைமுறை முதலுக்குத்தான் பெரிதும் பயன் படுத்தப்படுகிறது.

வங்கிகளிடமிருந்து பெறப்பட்ட கடன்கள் நடைமுறை பொறுப்புகளா அல்லது நீண்டகாலப் பொறுப்புகளா என்ற வின

எழுப்பப்படுகின்றது. முதலினச் செலவுக்காகப் பெறப்பட்டிருப்பின், அந்தக் கடன், நடைமுறைப் பொறுப்புகளில் சேராது. அவ்வாறின்றி, நடைமுறை முதலுக்காகப் பெறப்பட்டிருந்தால், அந்தக் கடன் நடைமுறை பொறுப்புகளில் ஒன்றாகும்.

கணக்கு விகிதங்கள்

நடைமுறைமுதல் நிருவாகத்திற்குக் கணக்கு விகிதங்கள் பெரிதும் பயன்படுகின்றன. அவை பின்வருமாறு:—

1. நடைமுறைவிகிதம் (Current Ratio)

$$\frac{\text{நடைமுறைச் சொத்துகள்}}{\text{நடைமுறைப் பொறுப்புகள்}}$$

2. விரைவு விகிதம்(Quick Ratio)

$$\frac{\text{ரொக்கம் + கடனுளிகள் + விரைவில் ரொக்கமாக மாற்றக்கூடிய இதர சொத்துகள்}}{\text{நடைமுறைப் பொறுப்புகள்}}$$

3. நிலையான சொத்துகள் : நடைமுறைச் சொத்துகள்

4. சரக்குச் சுழற்சி விகிதம்

$$\frac{\text{விற்கப்பட்ட சரக்குகளின் மொத்த செலவு}}{\text{சராசரி இருப்புச் சரக்கு மதிப்பு}}$$

(முடிவு பெற்ற சரக்குகள் மட்டுமே)

5. சராசரிக் கடன்கால விகிதங்கள்

நடைமுறைமுதல் நிருவாகத்திற்கும் பயனளிக்கும் வகையில் அமைந்துள்ள மேற்கண்ட விகிதங்களைப் பற்றி விளக்கமாக வேறொரு அத்தியாயத்தில் கவனித்தோம்.

ஒப்பீடுமுறை

வாணிகச் சூழ்நிலைகளை மனதிற்கொண்டு, பின்வருவன யாவும் எவ்வாறு அமைய வேண்டுமென்பதை முன்கூட்டியே திட்டமிட்டு, நடைமுறையில் அவை எவ்வாறு அமைந்துள்ளன என்பதைக் கண்டுபிடித்து, அவற்றை ஒப்பிடுதல் மிக்க பயனளிக்கும் :—

1. சராசரியாக எவ்வளவு நாள் உற்பத்திக்குப் பயன்படும் கச்சாப்பொருள்களை இருப்பில் வைத்துக் கொள்ளவேண்டும்?

2. சராசரியாக முற்றுப்பெற்ற சரக்கு இருப்பு எவ்வளவு நாள்களின் உற்பத்தியைக் குறிக்கிறது?

3. சராசரி கடனாளிகள்தொகை எவ்வளவு நாளைய கடன் விற்பனைத் தொகையாக அமைந்துள்ளது?

4. சரக்குகளின் உச்ச இருப்புநிலை மற்றும் குறைவான இருப்பு நிலைகள் யாவை?

5. நடைமுறை விகிதம் எவ்வளவு?

6. விரைவு விகிதம் எவ்வளவு?

7. சரக்குச் சுழற்சி விகிதம் எவ்வளவு?

8. சராசரிக் கடன் கொடுக்கும் காலம் யாது?

9. சராசரிக் கடன் பெறும் காலம் எவ்வளவு?

10. நடைமுறை முதலில், அதன் வெவ்வேறு கூறுகளின் சதவீதங்கள் யாவை?

[எடுத்துக்காட்டு,

$$\frac{\text{கடனாளிகள் மதிப்பு}}{\text{நடைமுறைமுதல்}} \times 100$$

$$\frac{\text{இருப்புச் சரக்கு மதிப்பு}}{\text{நடைமுறைமுதல்}} \times 100$$

$$\frac{\text{ரொக்க இருப்பு}}{\text{நடைமுறைமுதல்}} \times 100$$]

என்பன போன்றவை ஒப்பீடு முறையில் ஆய்வதற்கு உதவு கின்றன.

ஆகவே, நிதி நிருவாகத்தில் நடைமுறைமுதல் நிருவாகம் சிறப்பிடம் பெற்றுள்ளது என்றால் அது மிகையாகாது.

16. சரக்குகளை மதிப்பிடும் முறைகளும், நிருவகிக்கும் முறைகளும்

(Methods of Stock Valuation and Material Management)

I. சரக்குகளை மதிப்பிடும் முறைகள்

சரக்குகளை மதிப்பிடும் முறை இலாபத்தையும் நட்டத்தையும் நிருணயிக்கும் காரணிகளில் ஒன்றாகும்.

பொதுவாக, சரக்குகள் நான்கு வகைப்படும் :

(i) கச்சாப்பொருள்கள் (Raw Materials)
(ii) துணைப் பொருள்கள் (Stores)
(iii) முற்றுப்பெறாத சரக்குகள் (Semi-finished goods)
(iv) முற்றுப்பெற்ற சரக்குகள் (Finished goods)

மொத்த நடைமுறைச் சொத்துகளில், சரக்குகள் ஒரு பகுதி யாகும். இவற்றை மதிப்பிடும்போது, கொள்முதல் விலை அல்லது உற்பத்தி விலைமதிப்பு, விற்பனை விலைமதிப்பு ஆகியவற்றில் எது குறைவாயிருக்கிறதோ, அந்த மதிப்பே கணக்கெடுக்கப்பட வேண்டும்.

கொள்முதல் விலை, உற்பத்தி ஆக்கவிலை ஆகியவற்றை நிருணயிக்கும்போது சில சிக்கல்கள் எழலாம்.

எடுத்துக்காட்டாக,

வெவ்வேறு கால அளவுகளில் கொள்முதல் செய்யப்பட்ட சரக்குகள் வெவ்வேறு விலைகளுக்கு வாங்கப்பட்டிருப்பின், எந்த விலையை அடிப்படையாகக் கொண்டு மதிப்பிடுவது?

உற்பத்திவிலையை அடிப்படையாகக் கொள்ளும்போது, மேற் செலவுகளின் பங்கைச் சேர்க்க வேண்டுமா? நிலையான செலவுகளைப் பிரிக்கவேண்டுமா?

என்பது போன்ற சிக்கல்கள் எழாமல் இரா.

ஆதலின், சரக்குகளைக் கொள்முதல் விலை அல்லது உற்பத்தி ஆக்கவிலை கொண்டு மதிப்பிடும்போது, மிக விழிப்பாக இருக்க வேண்டும்.

இனிச் சரக்குகளை மதிப்பிடும் முறைகளைப் பற்றிச் சுருக்கமாகக் கவனிப்போம்.

(அ) சரக்குகளைக் கொள்முதல் விலையில் மதிப்பிடும் முறைகள்

1. கச்சாப்பொருள்கள், துணைப்பொருள்கள்

(i) FIFO முறை

FIFO முறை என்றால் First in First out, அதாவது முதலில் வாங்கப்பட்ட சரக்கு, முதலில் பயன்படுத்தப்படுகிறது என்பது பொருளாகும். இந்த முறைப்படி, கடைசியாகக் கொள்முதல் செய்யப்பட்ட சரக்குகளே கைவசமுள்ள சரக்குகள் என்ற அடிப்படையில் இருப்புச் சரக்கினை மதிப்பிட வேண்டும். அதனை ஓர் எடுத்துக்காட்டின்மூலம் விளக்கலாம்.

எடுத்துக்காட்டு

குறிப்பிட்ட ஒரு மாதத்தில், பின்வரும் பொருள்கள் கொள்முதல் செய்யப்பட்டன :—

எண்ணிக்கை	விலை (ஒன்றுக்கு) ரூ.
100	2·30
150	2·20
200	2·40
400	2·10
50	2·25
100	2·00

மாத இறுதியில், கைவசமுள்ள சரக்கு 150 எண்ணிக்கைகளாக இருப்பின், FIFO முறைப்படி, சரக்கின் மதிப்பு எவ்வாறு அமையும்?

விடை :

மாத இறுதியில் கைவசமுள்ள சரக்குகள்	150
அவற்றில் 100 சரக்குகளின் மதிப்பு 100 × 2·00 =	200·00
50 சரக்குகளின் மதிப்பு 50 × 2·25 =	112·50
ஆதலின், 150 சரக்குகளின் மொத்த மதிப்பு	312·50

பொதுவாக, தொழில் நிறுவனங்களில், முதலில் வாங்கிய சரக்குகளை முதலில் பயன்படுத்துவதனுல், இந்த முறை மிகவும் பயனுள்ளதாக அமைகிறது. விலையேற்றமோ பணவீக்கமோ நிலவும் காலங்களில், இந்த முறை பின்பற்றப்பட்டால், சரக்கின் மதிப்போ, உண்மை மதிப்பைவிட மிகையானதாகத் தோன்றும். அஃதன்றி, ஒரே மாதிரியான சரக்குகளை வெவ்வேறு விலைகளில் மதிப்பிடுவது அவ்வளவு சிறப்பன்று. இவ்விரண்டுமே, FIFO முறையின் முக்கிய குறைபாடுகளாகும்.

(ii) LIFO முறை

இது FIFO முறைக்கு நேர் எதிரான முறையாகும். அதாவது, இம் முறைப்படி, கடைசியில் கொள்முதல் செய்யப்பட்ட பொருள்களே முதலில் பயன்படுத்தப்படுகின்றன என்னும் அடிப்படையில் சரக்குகள் மதிப்பிடப்படுகின்றன.

எடுத்துக்காட்டாக, சரக்குகள் கீழ்க்கண்டவாறு, கொள்முதல் செய்யப்பட்டன என வைத்துக்கொள்வோம்:

எண்ணிக்கை	கொள்முதல் விலை ரூ.
200	600
350	770
150	375
100	280
50	130

இறுதியில் கைவசமுள்ள சரக்குகள் 250 எண்ணிக்கைகளாக இருப்பின், LIFO முறைப்படி அவற்றின் மதிப்பு என்ன?

விடை:—

LIFO முறைப்படி 250 சரக்குகளின் மதிப்பு=

	ரூ
200 எண்ணிக்கைகளுக்கு	600
50 எண்ணிக்கைகளுக்கு $\frac{50}{350} \times 770 =$	110
250 எண்ணிக்கைகளின் மொத்த மதிப்பு	710

விலையேற்றம், பணவீக்கம் போன்றவை நிலவும்போது, FIFO முறை சிறந்ததன்று. இந்தச் சமயங்களில் LIFO முறை சிறப்பாக அமைவதன்மூலம் FIFO முறையின் குறைபாட்டினைத் தவிர்க்கின்றது.

ஆனால் LIFO முறையின் அடிப்படையான கோட்பாடு, அதாவது, கடைசியாகக் கொள்முதல் செய்த பொருள்கள் முதலில் பயன்படுத்தப்படுகின்றன என்ற கோட்பாடு, இயல்பாக அமைவதில்லை. எனெனில், இந்தக் கோட்பாடு உண்மையாக இருப்பின், கைவசமிருக்கும் சரக்கு மிகப் பழமையானதாயிருக்கும். அஃதன்றி, விலைகள் குறைந்து கொண்டே இருக்கும்போது, LIFO முறையைக் கடைப்பிடிப்பதன்மூலம், இறுதி இருப்புச் சரக்கின் மதிப்பு மிகவும் அதிகமானதாகக் காணப்படும்.

(iii) சராசரிவிலை (Average Price)

இதற்கு முன்னர் கண்டறிந்த இருமுறைகளின் குறைபாடுகளையும் பெரிதும் தவிர்க்கும் வகையில், சரக்குகளைச் சராசரி விலையின் அடிப்படையில் மதிப்பிடலாம்.

சராசரி விலை இருவகைப்படும்:

(அ) சாதாரண சராசரிவிலை (Simple Average price)

இதனையோர் எடுத்துக்காட்டின் மூலம் விளக்கலாம். முதல்முறை ரூ. 10 வீதமும், இரண்டாம் முறை ரூ. 12 வீதமும் வாங்கிய சரக்கின் சராசரி விலை கீழ்க்கண்டவாறு அமையும்:

	ரூ.
முதல் முறை வாங்கிய சரக்கின் விலை வீதம்	10
இரண்டாம் முறை வாங்கிய சரக்கின் விலை வீதம்	12
	22

சராசரி விலை வீதம் $= \frac{\text{ரூ. } 22}{2} =$ ரூ. 11

(ஆ) நிறையிட்ட சராசரி விலை (Weighted Average Price)

சாதாரண சராசரி விலைக்கும் நிறையிட்ட சராசரி விலைக்கும் வேறுபாடு யாதெனில், இரண்டாவது முறைப்படி சராசரி கணக்கிடப்படும்போது, கொள்முதல் செய்யப்பட்ட சரக்குகளின் எண்ணிக்கையும் மனதிற் கொள்ளப்படுகிறது.

மேற்கூறிய எடுத்துக்காட்டில், முதல் முறை வாங்கிய சரக்கின் எண்ணிக்கை 100 என்றும், இரண்டாம் முறை வாங்கிய சரக்கின் எண்ணிக்கை 200 என்றும் வைத்துக் கொள்வோம். நிறையிட்ட சராசரி விலை ரூ. 11.33 என்பதைக் கீழ்க்கண்டவாறு கண்டுபிடிக்கலாம்:

		ரூ.
முதல் முறை வாங்கப்பட்ட 100 சரக்குகளின் விலை	100×10	1,000
இரண்டாம் முறை வாங்கப்பட்ட 200 சரக்குகளின் விலை	200×12	2,400
ஆக மொத்தம் 300 சரக்குகளின் விலை		3,400

சரக்கு ஒன்றின் நிறையிட்ட சராசரி விலை =

$$\frac{\text{ரூ.}3400}{300} = \text{ரூ.}11{\cdot}33 \text{ ஆகும்.}$$

சராசரி விலைமுறையை அடிப்படையாகக் கொண்டு சரக்கு மதிப்பை நிருணயிக்கும்போது, நிறையிட்ட சராசரி விலை முறையைக் மேற்கொள்ளுதலே நன்று, ஏனெனில் இம் முறைப்படி, கொள்முதல் செய்யப்பட்ட அளவுக்கும் முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படுகிறது.

மற்ற எல்லா முறைகளைவிட, இந்த முறையே, சரக்குகளை மதிப்பிடுவதற்குச் சிறந்த முறையாகும்.

(iv) முன்கூட்டி நிருணயிக்கப்படும் விலை

இந்த முறையில் சரக்கை மதிப்பிடுவதால் சரக்குகள் கொள்முதல் செய்யப்பட்ட விலைக்கு முக்கியத்துவம் கொடுக்கப்படுவதில்லை. இலாப நட்ட நிலைகளைத் திட்டமிடுவதற்கு இத்தகைய முறையைப் பயன்படுத்தலாம்.

மேற்கண்ட முறைகள் யாவுமே, கச்சாப் பொருள்களையும் துணைப் பொருள்களையும் மதிப்பிடுவதற்குப் பயன்படும் மிக முக்கிய முறைகளே ஆகும்.

சரக்குகளை மதிப்பிடும் முறைகளில் எதனைக் கையாளுவது என்பதனைக் கீழ்க்கண்ட காரணிகள் நிருணயிக்கின்றன:—

தொழிலின் இயல்பு,

அடிக்கடி ஏற்படும் சரக்குகளின் விலை மாற்றங்கள்,

சரச்குகளின் எண்ணிக்கையும் அளவும்,

சரக்கு மதிப்பில், தற்கால மதிப்பினை எடுத்துக் காட்டவேண்டிய அவசியம்,

ஒரே தொழிலில் ஈடுபட்டுள்ள பல நிறுவனங்களும் கையாளும் முறைகள், மற்றும் வரிநிலை பாதிக்கப்படும் வகை

ஆகியவை.

சரக்குகளை மதிப்பிடும் முறை, வரிநிலையை எவ்வாறு பாதிக்கின்றது என்ற ஐயம் மனதில் எழக்கூடும். ஆகவே அதுபற்றிச் சிறிது கவனிப்போம். இறுதி இருப்புச் சரக்கின் மதிப்பைப் பொறுத்தே, நிறுவனத்தின் இலாபத்தொகை நிருணயிக்கப்படுகிறது. ஆகவே, சரக்குகளை மதிப்பிடும் முறைக்கும், இலாபத்தை நிருணயித்தலுக்கும் நெருங்கிய தொடர்பு உண்டு. வருமானவரி, இலாபத் தொகையை அடிப்படையாகக் கொண்டு கணக்கிடப்படுவதால், சரக்கை மதிப்பிடும் முறைக்கேற்ப, வருமான வரிநிலையும் மாறும் என்பதில் ஐயமில்லை.

2. முற்றுப்பெறாத பண்டங்கள்

முற்றுப்பெறாத பண்டங்களின் விலையை மதிப்பிடும்போது, கச்சாப்பொருள்களின் விலை, இதுவரை செலவிடப்பட்ட கூலித்தொகை, நேரிடைச் செலவுகள் மற்றும் மாறுபடும் மேற் செலவுகள் ஆகியவற்றைக் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். விற்பனை பகிர்மானச் செலவுகள் யாவையும் இந்த விலையில் அடங்கா.

உற்பத்தி முடிவு பெறாததன் விளைவாக மேலும் சில செலவுகள் எஞ்சியிருப்பதனால், முற்றுப்பெறாத பண்டங்களின் விலை மதிப்பு, முற்றுப்பெற்ற பண்டங்களின் விலை மதிப்பைவிடக் குறைவாகவே இருக்கும்.

3. முற்றுப்பெற்ற பண்டங்கள்

முற்றுப்பெற்ற பண்டங்களின் சரக்கு மதிப்பில், கச்சாப் பொருள்களின் விலை, கூலிச்செலவுகள், நேரிடைச் செலவுகள், தொழிற்சாலை செலவுகள் ஆகியவை அடங்கியிருக்கும்.

நிருவாகச் செலவுகளை மொத்த செலவில் சேர்க்காமல் இருத்தல் நலம். ஏனெனில், உற்பத்திக்கேற்பவோ, விற்பனைக்கேற்பவோ மாறாமல், இந்தச் செலவினங்கள் கால அளவோடு மட்டுமே தொடர்பு கொண்டதாக அமையும்.

விற்பனை, பகிர்மானச் செலவுகள் நீங்கப்பெற்ற இறுதிநிலைச் செலவை அடிப்படையாகக் கொண்டு முற்றுப்பெற்ற பண்டங்களை மதிப்பிடலாம் எனப் பலரும் கருதுகிறார்கள். இந்த முறைப்படி, நிலையான செலவுகளனைத்துமே சரக்கு மதிப்புக் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படுவதில்லை. ஆதலின் இந்த முறை மிகவும் சிறந்ததாகும்.

இதுவரை நாம் கவனித்த மதிப்பீடு முறைகளனைத்துமே, கொள்முதல் அல்லது உற்பத்தி ஆக்கவிலையை அடிப்படையாகக் கொண்டவை. ஆனால் சந்தையில் நிலவும் விலை, கொள்முதல் விலை அல்லது உற்பத்தி விலையைவிடக் குறைவாக இருப்பின், கையிருப்புச் சரக்குகளை மதிப்பிடும்போது, சந்தைவிலை மதிப்பையே அடிப்படையாகக் கொள்ள வேண்டும். அது மட்டுமின்றி, முற்றுப் பெற்ற பண்டங்களின் மதிப்பை இவ்வாறு நிருணயிக்கும்போது, விற்பனை விலையிலிருந்து விற்பனைச் செலவுகள், மற்றும் பகிர்மானச் செலவுகள் ஆகியவற்றின் பங்கைக் குறைத்து, நிகரவிலை மதிப்பினையே ஆதாரமாய்க் கொள்ள வேண்டும்.

(II) சரக்கு நிருவாகம்

பொதுவாக, உற்பத்தித் தொழில் புரியும் நிறுவனங்களில், கச்சாப்பொருள்களின் செலவு, மொத்த உற்பத்தி விலையில் தோராயமாக 30 முதல் 35 விழுக்காடாக அமைகிறது. சில தொழில் களிலோ, இந்தச் செலவு, மொத்த உற்பத்தி விலையில் 75 முதல் 80 விழுக்காடாக அமையும். அதனால், சிறந்த சரக்குக் கட்டுப்பாடு முறைகளைச் செயற்படுத்தி நிருவகிப்பதன்மூலம், உற்பத்திச் செலவைப் பெருமளவில் கட்டுப்படுத்த முடியும். மொத்த உற்பத்திச் செலவுக் கட்டுப்பாட்டில் சரக்குக் கொள்முதல் செலவுக் கட்டுப்பாடு மிகச் சிறப்பிடம் பெறுகிறது.

சரக்குகளைச் சிக்கனமாகக் கொள்முதல் செய்தல், சேதாரம் ஏற்படா வண்ணம் சிறந்த முறையில் அவற்றைச் சேமித்துவைத்தல், உற்பத்திக்குத் தேவையான பொருள்களை எப்போதும் கைவசத்தில் வைத்திருத்தல், தேவையைவிட அதிகமான சரக்குகளைக் கைவசம் வைத்திருப்பதைத் தவிர்த்தல் ஆகிய அனைத்துமே, சரக்கு நிருவாகத்தின் சிறப்புக் கூறுகளெனச் செப்பிடின் மிகையாகாது.

சிறந்த சரக்கு நிருவாகத்தில் கீழ்க்கண்டவையனைத்தும் அடங்கும்:

1. சரக்குகளைக் கொள்முதல் செய்வதில் எல்லாத் துறைகளும் ஒன்றுபட்டுச் செயலாற்றுதல் (அதாவது, சரக்குகளைக் கொள்முதல் செய்தல், சரக்குவரவு, அதன்தரம் ஆகியவற்றைச் சரிபார்த்தல், சிறந்த முறையில் சேமித்துவைத்தல், கணக்கெடுத்தல், சரக்குகளுக் காக நிதியைச் செலவிடல் ஆகியவை அனைத்தும் சீராய் இயங்குதல்).

2. சரக்குகள் அனைத்தையும் வாங்குதல் ஒரே துறையின் பணியாதாலால், அதைக் கண்காணிக்கும் பொறுப்பினை ஓர் அலுவலரிடமே ஒப்படைத்தல்.

3. சரக்குகளைப் பற்றிய எல்லா விவரங்களும் அடங்கக் கூடிய குறிப்பேடுகளையும் அறிக்கைகளையும் தயாரித்தல்.

4. சரக்குகளுக்கான செலவுகளுக்கு மதிப்பீடு தயாரித்தல்.

5. சரக்குச் சேதாரங்களைக் கட்டுப்படுத்துதல்.

6. சரக்குநிலைகளைத் (Stock levels) திறம்பட நிருணயித்தல்.

7. சரக்குகளைக் கைவசம் வைத்திருப்பதால் ஏற்படும் செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்துதல்.

8. சரக்குகளின் மதிப்பிற்கேற்பக் கட்டுப்பாட்டு முறைகளைச் செயற்படுத்துதல் (அதாவது, மிகக் குறைவான மதிப்புள்ள சரக்குகளைவிட, விலைமதிப்புயர்ந்த சரக்குகளைக் கட்டுப்படுத்துவது சிறந்த நிருவாக முறையாதலால், அதனை மேற்கொள்ளல்).

9. கையிருப்புச் சரக்குப் பற்றிய விவரங்கள் விரைவில் அறியும் வண்ணம் குறிப்பேடுகள் அமைத்தல்.

10. சரக்கு இல்லாமையினால் உற்பத்தி நட்டம் ஏற்படுவதைத் தவிர்த்தல்.

11. சரக்கின் தரத்தைச் சோதிக்கும் முறைகளைக் கையாளுதல்.

கொள்முதல் துறை (Purchase Department)

உற்பத்திக்குத் தேவையான சரக்குகள் எப்போதும் கைவசமிருக்கின்றனவா என்று கவனிக்கவும், கொள்முதல் விலை நியாமானதா என்று பார்க்கவும், தேவைக்கு மேற்பட்ட சரக்குகளைக் கைவசம் வைத்திருப்பதால் நட்டமுண்டாகும் என்பதை அறிந்து அதனைத் தவிர்க்கவும், பெரிய நிறுவனங்களில் கொள்முதல் துறை என்னும் தனிப்பிரிவு ஒன்று இயங்கி வருகிறது. கொள்முதல் நிருவாக அலுவலரே இந்தத் துறையின் தலைவர் ஆவார்.

பல்வேறு உற்பத்திப் பிரிவுகளின் தேவைகளைப் பற்றி அறிந்து, அவற்றைச் சேகரித்துத் தரமுள்ள சரக்குகளைச் சிக்கனமாக, நியாயமான விலையிலும், அதிக அளவுகளிலும் கொள்முதல் செய்வதற்கான ஏற்பாடுகளை மேற்கொண்டு, அவை நல்ல முறையில் வந்து சேருகின்றனவா என்று கருத்தோடு கண்காணிக்கும் பொறுப்பு இந்தத் துறையையே சேரும். அதுமட்டுமன்று. அதிக அளவில் கொள்முதல் செய்வதனால் வாணிகத் தள்ளுபடிச் (Trade Discount) சலுகைகளைப் பெறுவதற்கான வழிகளையும் இந்தத் துறை கவனிக்கிறது.

உற்பத்திக்குத் தேவையான சரக்குகள் எக்காலும் கைவசமுள்ளனவா என்பது பற்றி உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்காகப் பின்வரும் முறைகளைக் கையாள வேண்டும்:—

1. குறைந்த அளவு கையிருப்புச் சரக்குநிலையை (Minimum Stock Level) நிருணயித்தல்.

இதை நிருணயிக்கும் போது, ஒரு குறிப்பிட்ட கால அளவில் உற்பத்திக்கு எவ்வளவு சரக்கு தேவை? சரக்குகளை வாங்குவதற்கான குறைந்த அளவு காலதாமதம் எவ்வளவு? எதிர்பாராத கால தாமதத்தை ஈடுசெய்வது எப்படி? என்பது குறித்துச் சிந்தித்தல் வேண்டும்.

ஒவ்வோர் உற்பத்தித் துறையிலும், சரக்குத் தேவைப்படும் போது, பின்வரும் முறையில் அறிக்கை தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்:—

சரக்குத் தேவை பற்றிய அறிக்கை

எண்......... தேதி.........

வரிசை எண்	தேவையான சரக்குகள் பற்றிய விவரம்	இருப்புச் சரக்கு	குறைந்த அளவுச் சரக்கு நிலை	அதிக அளவுச் சரக்கு நிலை	குறிப்புரைகள்

எக்காரணங் கொண்டும், இருப்புச் சரக்கு, குறைந்த அளவுச் சரக்கு நிலையைவிடக் குறையக் கூடாது.

2. அதிக அளவுச் சரக்கு நிலையை (Maximum Stock level) நிருணயித்தல் :

நிறுவனமொன்றின் மூலதன நிலைமை, சேமிப்பதற்கான இடத்தின் அளவு, பெருமளவுச் சரக்குகளைக் கொள்முதல் செய்வதனால் ஏற்படும் இலாபம், பெருமளவுச் சரக்குகளைக் கைவசம் வைத்திருப்பதனால் ஏற்படும் செலவுகள், நட்டங்கள், சேதாரங்கள் முதலியவை அதிக அளவுச் சரக்கு நிலையை வரையறுக்கும் காரணிகளாகும்.

3. சரக்குகளை வாங்குதல் :

அடுத்து, யாரிடமிருந்து சரக்குகளை வாங்க வேண்டும் என்பது பற்றிச் சிந்தித்து முடிவெடுக்க வேண்டும். அப்போது சரக்கின் விலை, தேவை பூர்த்தி செய்யப்படும் கால அளவு, தள்ளுபடிச் சலுகைகள், சரக்கின் தரம், கடன் சலுகைகள், அரசாங்க உத்தரவுகள் ஆகியவற்றைக் கருத்திற்கொண்டு அதற்கேற்ப செயலாற்றவேண்டும்.

ஒப்ப அறிவிப்பு (Tender) முறையைப் பயன்படுத்தி, நிறைந்த சலுகைகளில் சிறந்த சரக்குகளை வாங்குவது இலாபம் தரும்.

4. சரக்குத் தேவைக்கான ஆணை தயாரித்தல் (Preparation of Purchase Order)

சரக்குத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யுமாறு, சரக்கு வழங்குவோர்க்கு அனுப்பப்படும் ஆணை இயல்பாகப் பின்வருமாறு அமையும் :

கொள்முதல் தேவைக்கான ஆணை

எண்............

தேதி............ துறை............

விற்பவர் பெயர்............ தேவையைப் பூர்த்தி செய்யவேண்டிய கால அளவு............

முகவரி............

....

போக்குவரத்து விவரங்கள் :

இதர நிபந்தனைகள்

பின்வரும் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யவும்

வரிசை எண்	சரக்கு பற்றிய விவரங்கள்	தேவையான அளவு (எண்ணிக்கை அல்லது எடை)	விலை வீதம்	மொத்த மதிப்பு

....

கையொப்பம்

சரக்குகளின் தேவைக்கான ஆணை, மேற்கூறியவாறு தயாரிக்கப்பட்டுச் சரக்குகளை வழங்குபவர்க்கு அனுப்பப்படவேண்டும்.

5. சரக்கை நல்ல முறையில் பெறுதல்:

சரக்கைப் பெறும்போது, எடை, எண்ணிக்கை, தரம் ஆகியவை சரிவர உள்ளனவா என்றும், தேவை ஆணைக்கேற்ப அனைத்துச் சரக்குகளும் நல்ல நிலையில் பெறப்பட்டுள்ளனவா என்றும் ஆய்தல் அவசியம். இவை யாவுமே பண்டக்காப்பாளரின் பொறுப்பாகும்.

சரக்குகள் பெறப்பட்டவுடன், பின்வரும் முறையில் அறிக்கை ஒன்றும் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

சரக்கு வரவு அறிக்கை

எண் : தேதி...

வழங்கியவர் பெயர் :

தேவைக்கான ஆணை எண்...

தேதி...

வரிசை எண்	விவரங்கள்	எண்ணிக்கை எடை அளவு	மொத்த மதிப்பு			குறிப்புரைகள்
			கொள் முதல் விலை	நேரிடைச் செலவுகள்	மொத்த மதிப்பு	

....

பண்டக்காப்பாளர்

6. சரக்குகளை உற்பத்திப் பிரிவுகளுக்கு வழங்குதல்:

உற்பத்திப் பிரிவுகளிடமிருந்து தேவை அறிக்கைகள் பெறப்பட்ட வுடன், சரக்குகளை அவற்றுக்கு வழங்க வேண்டும். இதற்கும் பண்டக் காப்பாளரே பொறுப்பாளியாவார்.

பண்டக்காப்பாளரின் பொறுப்புகள்.

பண்டக்காப்பாளரின் பொறுப்புகள் முக்கியமாகப் பின்வருபவை யாகும் :

(i) சரக்குகளை நல்ல முறையில் பெறுதல்.

(ii) சரக்குகளின் தரம் பரிசோதிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதைக் கவனித்தல்.

(iii) சரக்குகளை உற்பத்திப் பிரிவுகளுக்கு வழங்குதல்.

(iv) சரக்குகளால் ஏற்படும் சேதார நட்டத்தைக் கட்டுப் படுத்துதல்.

(v) சரக்குக் குறிப்புகளை எழுதித் தயாரித்தல்.

(vi) சரக்குகள் களவாடப்படாமல் கவனித்துக் கொள்ளுதல்.

(vii) சரக்கு வரவு - செலவு, இருப்பு நிலையைச் சரிவர நிருவகித்தல்

ஆகியவை.

பின்கார்டு (Bin Card)

ஒவ்வொரு சரக்குக் குவியலுக்கருகிலும், பின்கார்டு வைக்கப் பட்டிருத்தல் அவசியம். இந்த அறிக்கையில் சரக்கு இருப்பு, வரவு, வழங்குதல் பற்றிய விவரங்களனைத்தும் அடங்கியிருக்கும். இதில், மதிப்புப் பற்றிய விவரங்களைக் குறித்தல் தேவையற்றதாகும். மேலும் பண்டக்காப்பாளருக்கு மதிப்புப் பற்றிய முழு விவரங்களும் அறிந் திருப்பதற்கு வாய்ப்பும் இல்லை.

சரக்குப் பெயரேடு (Stores Ledger)

இந்தப் பெயரேட்டில், ஒவ்வொரு பக்கமும் ஒவ்வொரு விதமான சரக்கு வகைக்காக ஒதுக்கப்பட்டிருக்கும். இந்தப் பெயரேட்டில் விவரங்கள் பின்வருமாறு குறிக்கப்பட்டிருக்கும் :

சரக்குப் பெயரேடு

சரக்கின் பெயர்:- குறைந்த அளவு நிலை:-

பின்கார்டு எண்:- உச்ச அளவு நிலை:-

தேவை (உத்திரவிடப்பட்டது)			தேதி	குறிப்பு எண்	அளவு			மதிப்புத் தொகை			மதிப்பீட்டு விலை	இதர குறிப்புரைகள்
எண்ணிக்கை	குறிப்புத் தேதி	பெற்ற தேதி			வரவு	செலவு	இருப்பு	வரவு ரூ.	செலவு ரூ.	இருப்பு ரூ.		
குறிப்பிட்ட பணிக்காக ஒதுக்கப்பட்டது												
எண்ணிக்கை	குறிப்புத் தேதி	பெற்ற தேதி										

சரக்குகள் உற்பத்திப் பிரிவுகளுக்கு வழங்கப்படும்போது, அவற்றை மதிப்பிடுவதற்கு, FIFO, LIFO, சாதாரண சராசரி விலை, நிறையிட்ட சராசரிவிலை, முன்கூட்டி வரையறுக்கப்பட்ட விலைமுறை ஆகியவற்றில் ஏதாவது ஒன்றைக் கையாளலாம்.

சரக்குகளைக் கையாளும் செலவுகள் (Material Handling Charges)

சரக்குகளைக் கையாளும் செலவுகளுள், பின்வருபவை அடங்கும் :

(i) உள்தூக்குக் கூலி.

(ii) இதர நேரிடைச் செலவுகள்.

(iii) கொள்முதல் பிரிவின் செலவுகள்.

(iv) சரக்குப் பண்டசாலைச் செலவுகள்.

(v) பண்டசாலையிலிருந்து தொழிற்சாலைக்குக் கொணர்வதற்கான செலவுகள்.

பெரிய நிறுவனங்களில், மேற்கூறிய செலவுகளைக் கொள்முதல் செலவில் ஒரு குறிப்பிட்ட சதவீதமாக முன்கூட்டியே தீர்மானித்து, அவ்வாறு நிருணயிக்கப்பட்ட செலவையும், நடைமுறையில் நிகழ்ந்துள்ள செலவையும் அவ்வப்போது ஒப்பிட்டுப் பார்த்தல் அவசியமாகும். இந்தச் செலவுகளையும் இயன்றவரை கட்டுப்படுத்தியாகவேண்டும்.

சரக்குக் கையிருப்பினுல் ஏற்படும் செலவுகள் (Cost of holding goods)

சேமிப்பதற்கான செலவுகள், இருப்புச் சரக்குகளைக் கவனித்துக் கொள்வதற்கு நியமிக்கப்பட்ட ஆள்களின் கூலி, சம்பள வகைகள், சேதார நட்டங்கள், சரக்குக் கையிருப்பில் ஈடுபடுத்தப்பட்டிருக்கும் முதலின்மீதான வட்டி நட்டம் ஆகிய யாவுமே சரக்குக் கையிருப்பினுல் ஏற்படும் செலவுகளெனப்படும்.

தேவைக்கு அதிகமாகச் சரக்குகளைக் கைவசம் வைத்துக் கொள்ளாமல் இருப்பதன்மூலம் இந்தச் செலவுகளைப் பெருமளவு கட்டுப்படுத்த இயலும்.

சரக்குகளைக் கணக்கெடுத்தல் (Physical Inventory)

தொடர்ச்சியான சரக்குக் குறிப்பேடுகளைப் (Perpetual Inventory Records) பெற்றுள்ள நிறுவனங்களில் அடிக்கடி சரக்குகளைக் கணக்கெடுக்கும் அவசியம் இராது. இதர நிறுவனங்களில் அவ்வப்போது சரக்குகளைக் கணக்கெடுத்தல் அவசியம். சரக்குப் பெயரேடுக் குறிப்புகளின்படி இருக்கவேண்டிய சரக்கு எண்ணிக்கைக்கும், கைவசம் இருக்கும் சரக்கு எண்ணிக்கைக்கும் வேறுபாடுகள் இருக்கக் கூடும்.

சரக்கு வரவையோ, வழங்கலையோ பெயரேட்டில் பதியாமலிருத்தல், சேதார நட்டங்கள், சரக்குகள் களவு போதல், சரக்குப் பெயரேட்டில் எழுதுவதில் ஏற்படும் தவறுகள் ஆகியவைகளே இவ்வாறு எழக்கூடிய வேறுபாடுகளுக்குக் காரணங்களாகும்.

மதிப்பைப் பகுத்து ஆராய்தல் (Value Analysis)

கைவசமுள்ள சரக்குகளின் மதிப்புக்கேற்ப அவற்றைப் பிரித்து அமைக்கலாம். இதனை ஏ பி சி பகுப்பாராய்ச்சி (ABC Analysis) என்று வழங்குவர்.

இந்த முறைப்படி, சரக்குகள் பின்வருமாறு பகுப்பாராய்ச்சி செய்யப்படுகின்றன:

ஏ. (A) அதிகவிலை மதிப்புள்ள சரக்குகள்.

பி. (B) சுமாரான மதிப்புள்ள சரக்குகள்

சி. (C) குறைவான மதிப்புள்ள சரக்குகள்.

'ஏ' பிரிவில் உள்ள சரக்குகள் யாவுமே விலை மதிப்புயர்ந்தவை. ஆனால் மொத்த சரக்கு எண்ணிக்கையில், 'ஏ' பிரிவில் உள்ள சரக்குகளின் எண்ணிக்கையின் சதவீதத்தைக் கண்டுபிடித்தால், அது வெகு குறைவாக இருக்கும். 'சி' பிரிவில் உள்ள சரக்குகளின் எண்ணிக்கை ஏராளமாக இருக்குமேயன்றி, மதிப்பு மிகக் குறைவாயிருக்கும்.

எடுத்துக்காட்டு

ஒரு நிறுவனத்தில், ஏழு வெவ்வேறு வகையான சரக்குகள் உள்ளன. அவற்றைப் பற்றிய விவரங்கள் பின்வருமாறு:—

வகை	எண்ணிக்கை	விலைவீதம் ரூ.	மதிப்பு ரூ.
I	50	10,000	5,00,000
II	50	6,000	3,00,000
III	150	700	1,05,000
IV	50	400	20,000
V	200	100	20,000
VI	500	50	25,000
VII	1,000	30	30,000
மொத்தம்	2,000		10,00,000

'ஏ' பிரிவு ரூ. ஆயிரத்துக்கு மேற்பட்ட விலை மதிப்புள்ள சரக்குகள்.

'பி' பிரிவு ரூ. 250 க்கு மேல், ரூ. ஆயிரத்துக்குக் குறைவான விலைமதிப்புள்ள சரக்குகள்.

'சி' பிரிவு ரூ. 250ஐவிடக் குறைவான விலை மதிப்புள்ள சரக்குகள்.

இவ்வாறு சரக்குகளைப் பிரித்து அமைப்போம்.

பிரிவு	எண்ணிக்கை	மொத்த எண்ணிக்கையில் சதவீதம்	மதிப்பு ரூ.	மொத்த மதிப்பில் சதவீதம்
ஏ	100	5%	8,00,000	80%
பி	200	10%	12,5,000	12·5%
சி	1,700	85%	75,000	7·5%
	2,000	100%	10,00,000	100%

கட்டுப்பாட்டு முறைகள் திறம்பட இயங்குவதற்கு மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பகுப்பாராய்ச்சி பெரிதும் பயன்படும். 'ஏ' பிரிவிலுள்ள சரக்குகள் அனைத்தின்மீதும் சிறப்பான முறையில் கட்டுப்பாடு இருக்கவேண்டும். இல்லாவிட்டால், அவற்றால் ஏற்படும் நட்டம் மிக அதிகமாக இருக்கும். 'பி' பிரிவில் அவ்வளவு நட்டம் ஏற்படாது. 'சி' பிரிவில் உள்ள சரக்குகளின்மீது மிகத் தீவிர கட்டுப்பாடு முறைகளைக் கையாளுவதற்கு அவசியமே இராது.

சரக்குக் கட்டுப்பாட்டுக்காகத் தயாரிக்கப்படவேண்டிய அறிக்கைகள் :

1. சரக்குப் பயன்பாடு அறிக்கை (Material Usage Report)
2. சரக்கு வீணழிவு அறிக்கை (Material Wastage Report)
3. சரக்குக் கெடுதல், நட்டம் பற்றிய அறிக்கை (Report on Material Spoilage and loss)
4. சரக்கு விலை வேறுபாடு அறிக்கை (Report on Material Price Variance)
5. கையிருப்புச் சரக்குகளுக்கான செலவு அறிக்கை (Report on Cost of holding Stocks)
6. சரக்குக் கலவை விகித வேறுபாடு அறிக்கை (Report on Material Mix Variance)

சரக்கு நட்டங்கள்

இயற்கைக் காரணங்கள், உற்பத்தி முறையில் ஏற்படும் நட்டங்கள், உழைப்பாளிகளின் கவனக்குறைவினால் ஏற்படும் நட்டங்கள், களவு போதலால் ஏற்படும் நட்டங்கள், காலப் போக்கினால் ஏற்படும் மதிப்பு வீழ்ச்சி (fall in value due to obsolescence) சரக்குகளைக் கையாளுவதில் ஏற்படும் நட்டங்கள் ஆகியவை சரக்கு நட்டங்களுக்கு முக்கிய காரணங்களாம்.

மேற்கண்டவற்றில் முதல் இருவகை நட்டங்களைக் கட்டுப்படுத்த முடியாது. ஆயினும் உற்பத்தி முறையில் ஏற்படக் கூடிய நட்டத்தை முன்கூட்டியே நிருணயித்து, அதனைவிட அதிகமாக நட்டமேற் படுவதைத் தடுத்தல் வேண்டும்.

உழைப்பாளிகளின் கவனக் குறைவால் ஏற்படும் நட்டங்களையும் கட்டுப்பாடுமுறைகளின்மூலம் பெரிதும் தவிர்க்கமுடியும். திறமை வாய்ந்த மேற்பார்வையாளரை நியமிப்பதன்மூலமும், கவனக் குறைவாயிருக்கும் வேலையாள்களுக்கு அபராதம் விதிப்பதன்மூலமும் இத்தகைய நட்டங்களைப் பெரிதும் தவிர்க்கலாம்.

களவுபோதல்மூலம் ஏற்படும் நட்டங்கள் நிகழாவண்ணம் கவனித்துக் கொள்வது பண்டக்காப்பாளரின் பொறுப்புகளில் ஒன்றும். எனவே இதுவும் கட்டுப்படுத்தக்கூடிய நட்டமாகும்.

காலப் போக்கினால் ஏற்படும் மதிப்பு வீழ்ச்சியின் காரணமாக ஏற்படக்கூடிய நட்டத்தைச் சிறந்த சரக்கு நிருவாக முறைகளைப் பின்பற்றுவதன்மூலம் பெருமளவு குறைக்க முடியும். சரக்குகளை அவ்வப்போது பாகுபடுத்தி மிகப் பழைய சரக்குகளை முதலில் பயன்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். சில சரக்குகள் வெகுநாள்களாகக் கைவசமுள்ளன என்பதிலிருந்து புலனாவது யாதெனில், சரக்குக் கொள்முதல் கொள்கையில் சில குறைபாடுகள் உள்ளன என்பதேயாகும். சில சமயங்களில், சரக்குக் கொள்முதல் பிரிவினால் முன்கூட்டியே எதிர்பார்க்க முடியாத சில காரணங்களினால், பழைய சரக்குகள் சேர்ந்துவிடக் கூடும். அவற்றை என்ன விலைக்கு விற்க முடியுமோ, அந்த விலைக்கு விற்று, நட்டத்தை இயன்ற அளவு குறைத்துக் கொள்ளுதலே அறிவுடைமையாகும்.

சரக்குகளைக் கையாள்வதில் ஏற்படும் நட்டங்களை, இயல்பான நட்டங்கள் என்றும், கட்டுப்படுத்த வேண்டிய நட்டங்கள் என்றும் இருவகைகளாப் பிரிக்கலாம். இரண்டாவது வகையைச் சேர்ந்த நட்டங்களைச் சிறந்த கட்டுப்பாடு முறைகளின் துணை கொண்டு பெருமளவில் குறைத்துக் கொள்ளலாம்.

சிறந்த சரக்கு நிருவாகத்தினால் ஏற்படும் நன்மைகள்

சிறந்த சரக்கு நிருவாக முறைகளைக் கடைப்பிடிப்பதன் மூலம், இலாபத்தை நன்கு உயர்த்திட முடியும். சிறந்த சரக்கு நிருவாகத்

தினால் இலாப அளவு எவ்வாறு உயர்த்தப்படுகிறது என்பது பற்றிக் காண்போம்.

1. கொள்முதல் விலை சிக்கனமானதாக அமையும்.

2. தள்ளுபடி, கடன் போன்ற சலுகைகள் பெற இயலும்.

3. தரமான பொருள்களே கொள்முதல் செய்யப்படுகின்றன.

4. தேவையான சரக்குகளை எப்போதும் கைவசம் வைத்திருப் பதனால் உற்பத்தி நட்டங்கள் குறைக்கப்படுகின்றன.

5. தேவைக்கு மேற்பட்ட சரக்குகளை இருப்பில் வைத்திராத காரணத்தால் இருப்புச்செலவுகள் கட்டுப்படுத்தப்படுகின்றன.

6. சிறந்த கட்டுப்பாட்டு முறைகள் இயங்குவதனால், சேதார மற்றும் இதர நட்டங்கள் குறைக்கப்படுகின்றன.

7. மதிப்புக்கேற்ப, சரக்குகளைப் பாகுபாடு செய்வதன்மூலம் கட்டுப்பாட்டு முறைகள் சிறப்பாக இயங்குகின்றன.

8. சரக்குகளைக் கையாளும் செலவுகள் கட்டுப்படுத்தப் படுகின்றன.

9. திட்டமிட்டுச் செயல்புரிவதனால், எதிர்பார்க்கக்கூடிய நட்டங்கள் அனைத்தும் தவிர்க்கப்படுகின்றன.

10. சரக்குப் பயன்பாட்டினை ஆராய்ந்து கவனிப்பதனால், சரக்குச் செலவு பெரிதும் கட்டுப்படுத்தப்படுகிறது.

11. நடைமுறைமுதல் நிருவாகத்தில் சரக்கு நிருவாகமும் ஒரு முக்கிய பங்கு வகிக்கின்றது.

12. பற்பல தொழில் நிறுவனங்களிலும், மொத்த ஆக்கவிலையில், கச்சாப்பொருள்களின் செலவு முக்கியகூறாக அமைவதால், அவற்றைக் கட்டுப்படுத்துவதன்மூலம் இலாபத்தை அதிகரித்துக் கொள்ள முடிகிறது.

17. கடன்கட்டுப்பாடு

(Credit Control)

வாணிகத்தில் பொதுவாக ரொக்க விற்பனையைவிடக் கடன் விற்பனை (Credit Sales) சிறப்பிடத்தைப் பெற்றுள்ளது. வணிக ரிடையே பலத்த போட்டி நிலவும்போது, எந்த வணிகர் அதிக நாள்கள் கடன் சலுகை அளிப்பார் என்பது பற்றிச் சரக்குகளை வாங்குவோர் அறிந்திட விரும்புவது இயல்பே. கடன் விற்பனை செய்வதன்மூலமே பல்வேறு நிறுவனங்களும் தங்கள் விற்பனையைக் கணிசமான அளவில் உயர்த்திக் கொள்ளுகின்றன.

இவ்வாறு கடன்பொறுப்பில் சரக்கை விற்கும்போது விழிப்புடன் இருக்க வேண்டும். இத் துறையில் சிறிதே கவனக் குறைவாயிருப் பினும் அது வாணிகத்திற்குப் பேரிழப்பை ஏற்படுத்திவிடும்.

கடன்பொறுப்பில் சரக்குகளை விற்கும்பொழுது,

1. கடன்பொறுப்பில் சரக்குகளை விற்பது அவசியம்தானா? கடன் சலுகையைத் தராவிடில் சரக்குகளை வாங்குவோர் வேறு விற்பனையாளரிடம் சென்று விடுவார்களா?

2. கடன்பொறுப்பில் சரக்குகளை வாங்குபவர்கள் நிரந்தர வாடிக்கைக்காரர்கள்தானா? (Regular Customer).

3. எந்த அளவிற்குக் கடன் தரலாம்? வாடிக்கைக்காரரின் பொருளாதார நிலை எத்தகையது?

4. எத்தனை நாள்களுக்குள் பணத்தை வசூல் செய்ய வேண்டும்?

5. பொதுவாக வாணிகச் சூழ்நிலை எப்படி இருக்கிறது?

6. சரக்கு வாங்குபவர் வேறு ஏதாவது தொழிலிலோ வாணிகத்திலோ ஈடுபட்டிருக்கிறாரா? அவ்வாறாயின் அதன் தற்போதைய நிலை என்ன?

என்பன போன்றவற்றைக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

அலைதன்றிக் கடன்பொறுப்பில் சரக்கு விற்பனை செய்வோர் பின்பற்ற வேண்டிய முக்கியமான முறைகளையும் கவனிப்போம்.

வாடிக்கைக்காரர் இதுவரை எவ்வளவு வாணிகம் செய்திருக்கிறார் என்பதையும், வாங்கிய சரக்குகளுக்குரிய விலையை அவ்வப்பொழுது சரியாகத் தந்திருக்கின்றாரா என்பதையும் பார்க்க வேண்டும். மேலும், வாங்குவோரின் பொருளாதாரநிலை பற்றி நற்சான்றுகள் இருக்கின்றனவா என்பதை உசாவி அறிய வேண்டும். மிகக் கணிசமான தொகைக்குக் கடன்பொறுப்பில் விற்பனை செய்யும் பொழுது, வாடிக்கைக்காரரின் தொழிற்சாலை, மற்றும் இதர நிலையான சொத்துகள் (Fixed Assets) ஆகியவற்றை மதிப்பிடுதல் வேண்டும். வாடிக்கைக்காரர் கணக்கு வைத்துள்ள வங்கிகளிடமிருந்தும் அவர்களைப் பற்றி ஓரளவு தெரிந்து கொள்ளுதல் அவசியம்.

விற்பனையாளர்களும் (Salesmen) அவ்வப்பொழுது வாடிக்கைக்காரர்கள் பற்றித் தங்கள் கருத்துக்களை அறிக்கைகள்மூலம் மேலாண்மையாளருக்குத் தெரியப்படுத்துதல் வேண்டும்.

கடன் நிருவாகம்

வாராக் கடன்களை (Bad Debts) பெரிதும் தவிர்க்க வேண்டும். நிறுவனத்திற்கு ஏற்படும் வட்டி நட்டத்தைக் குறைப்பதற்காகக் கடன்களை இயன்றவரை விரைவில் வசூலித்தல் அவசியம். வாணிகத்தில் செலவுக் கட்டுப்பாடு எத்துணை முக்கியத்துவம் வகிக்கிறதோ, அதே அளவுக்குக் கடன்கட்டுப்பாடும் அவசியமானதாகும். கடன்கட்டுப்பாட்டினை நிருவகிக்கும் அதிகாரி மிகவும் திறமையுடன் பணியாற்றல் நல்ல பயனை நல்கும். எந்த அளவுக்குக் கடன் பொறுப்பில் விற்பது அவசியம் என்பதையும், வாராக் கடன்களை எவ்வாறு தவிர்ப்பது என்பதையும் மனதில் கொண்டு விற்பனை செய்தல், நிறுவனம் சீராய் இயங்கிடத் துணை புரியும்.

வாடிக்கைக்காரர்களிடமிருந்து விற்பனையாளர்கள் வாங்கியனுப்பும் சரக்குகளுக்கான கோரிக்கைகளின் படிகளைப் பெறுதல், மற்றும், கோரிக்கைகளைப் பெற்றதும் சரக்குகளைக் கடன்பொறுப்பில் விற்பதா அல்லது ரொக்க விற்பனை செய்வதா என்பதனை அறிதல் ஆகியவை, கடன்நிருவாகப் பிரிவின் அலுவல்களாகும்.

ரொக்க விற்பனை செய்யும்பொழுது, சரக்குகளை அனுப்புவதற்கான ஏற்பாடுகளை உடனே மேற்கொள்ளலாம். கடன் பொறுப்பில் விற்கும்பொழுதோ, முன்னர் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு எச்சரிக்கையுடன் இருத்தல் வேண்டும்.

கடன் வரம்புகளை நிருணயித்தல் (Fixing Credit Limits)

வாடிக்கைக்காரர்களுக்கு எந்த அளவு, கடன்பொறுப்பில் சரக்குகளை விற்கலாம் என்று நிருணயிப்பது, கடன் நிருவாகப் பிரிவின் முக்கியமான வேலையாகும்.

வெவ்வேறு வாடிக்கைக்காரர்களுக்கும், அவரவருடைய பொருளாதார நிலைக்கேற்பக் கடன் வரம்புகளை வரையறுப்பதும், நிருணயிக்கப்பட்ட கடன் வரம்புகளை அவ்வப்பொழுது பரிசீலிப்பதும் கடன்நிருவாகப் பிரிவின் பொறுப்புகளாம். முன்பு சிறிதளவு கடன் பொறுப்பில் சரக்குகள் வாங்கிச் சீரிய முறையில் அதிக விற்பனை செய்துவரும் வாடிக்கைக்காரர்களுக்கு உற்சாகம் தரும் வகையில் கடன் வரம்புகளைக் கூட்டியமைக்கலாம். உரிய கெடுவில் அல்லது தவணையில் பணம் செலுத்தத் தவறிவிடும் வாடிக்கைக்காரர்களுக்குக் கடன் வரம்புகளைக் குறைக்க வேண்டும். எந்தெந்த வாடிக்கைக் காரர்களுக்குக் கடன்பொறுப்பில் சரக்குகளை விற்பதைத் தவிர்க்க வேண்டும் என்பதைத் தீர்மானிக்க வேண்டும்.

கடன் வரம்புகளை வரையறுக்கும்பொழுது பின்வரும் முறைகளைக் கையாளலாம்:—

1. வாடிக்கைக்காரர்களுக்கு முதல் முறை கடன்பொறுப்பில் சிறிதளவு விற்று, அந்தப் பணத்தை எவ்விதம் வசூலிக்க முடிகிறது என்பதைப் பார்த்தல்.

2. வாடிக்கைக்காரர்களின் பொருளாதார, வாணிக நிலை பற்றி ஆராய்ந்தறிதல்.

3. அவர்களது இலாப நட்டக் கணக்கு, இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றைக் கூர்ந்து ஆய்தல்.

4. சரக்கு வாங்குபவரின் பொருளாதாரநிலை பற்றி அறிய வங்கி மற்றும் இதர நிதி நிறுவனங்களின் கருத்துகளைக் கேட்டறிதல்.

5. வாடிக்கைக்காரர்களின் வாணிக நிருவாகம் செவ்வனே நடைபெறுகிறதா என்று கவனித்தல்.

6. வாணிகத்தில் போட்டியிடும் மற்ற உற்பத்தியாளர்களும் வாணிகர்களும் கடன் வரம்புகள் எங்ஙனம் நிருணயித்திருக்கின்றனர் என்பதை அறிதல். (மற்ற நிறுவனங்கள் வரையறுத்துள்ள அதே வரம்புகளை அப்படியே பின்பற்றுவது அவசியமற்றது மட்டுமின்றி

சில சமயங்களில் ஆபத்தையும் விளைவிக்கக்கூடும். ஏனெனில் அந்த நிறுவனங்களில் கடன் நிருவாக அமைப்புச் சீரிய முறையில் இயங்குகின்றதா இல்லையா என்று மற்றவர் தெரிந்து கொள்வது கடினமாகும். அந்த நிலையில் அந்த நிறுவனங்களை அப்படியே பின்பற்றுதல் அறிவுடைமையாகாது. ஆயினும், கடன் வரம்புகளை நிருணயிக்கும் பொழுது போட்டி நிறுவனங்களின் அனுபவம் ஓரளவு பயன் தரும் என்பது மறுக்கமுடியாத ஒன்றாகும்.)

7. வாடிக்கைக்காரர் எவ்வளவு சரக்குகளை வாங்குகிறார் என்பதையும், கடன் வரம்பை வரையறுக்குங்கால் கவனித்தல்.

8. பெருமளவில் வாணிகம் செய்யும் வாடிக்கைக்காரர்களுக்குக் கடன் வரம்புகளைச் சிறிது அதிக அளவில் நிருணயித்து அவர்களுக்கு உற்சாகமூட்டுதல்.

கடன் வரம்புகளை நிருணயிப்பது பற்றி இதுகாறும் ஆராய்ந்தோம். இனித் தொகை செலுத்தப்படவேண்டிய கால வரம்பினை நிருணயித்தல் பற்றிக் கவனிப்போம்.

கால வரம்பு

எத்தனை நாள்களுக்குள் வாடிக்கைக்காரர்கள் பணம் செலுத்த வேண்டும் என்பதை முன்கூட்டியே குறிப்பிடுதல் நலம். இவ்வாறு கால வரம்பினை நிருணயிக்கும்பொழுது நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமையையும், கடன்பொறுப்பில் விற்பனை செய்வதால் ஏற்படும் வட்டி நட்டத்தையும் மனதிற் கொள்வதற்குத் தவறக்கூடாது. இதே தொழிலில் ஈடுபட்டுள்ள மற்ற நிறுவனங்கள், கால வரம்பை எவ்வாறு நிருணயித்திருக்கின்றன என்பது பற்றியும் தெரிந்துகொள்ள வேண்டும்.

இயன்றவரை எல்லா வாடிக்கைக்காரர்களுக்கும் ஒரே விதமாகக் கால வரம்பு நிருணயித்தல் நலம். கூடுதலாக வாணிகம் செய்வோர்க்குச் சிறப்புத் தள்ளுபடிகள் (Special Discounts) கொடுக்கலாம்.

குறித்த காலத்தில் பணம் செலுத்தத் தவறும் வாடிக்கைக்காரர்கள் மீது உரிய நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். கடன்பொறுப்பில் விற்பனை செய்ய இயலாது என்று இவர்களுக்கு அறிவித்து விடலாம். சில சமயங்களில் வாடிக்கைக்காரர்கள் தவிர்க்க முடியாத காரணத்தால் உரிய தவணையில் பணம் செலுத்தத் தவறுவது இயற்கையே. அத்தகைய சமயங்களில், விற்பனை செய்வோர் அதனைப் பெரிதாக எடுத்துக் கொள்ளாமல் இருப்பது வாணிகத்தை வளர்ப்பதற்கு உறுதுணையாய் நிற்கும்.

காப்புறுதி (Security)

பெருமளவில் சரக்குகளைக் கடன்பொறுப்பில் விற்பனை செய்யும்பொழுது, கடன் வாங்குபவர் கணக்கு வைத்திருக்கும் வங்கிகளிடமிருந்தோ, இதர நிறுவனங்களிடமிருந்தோ காப்புறுதிப் பத்திரம் வாங்குவது பாதுகாப்பான செயலாகும்.

வாடிக்கைக்காரர்கள் தமது சொத்துகளை அடகு வைத்து சரக்கு வாங்குவதுமுண்டு. இவ்வாறு அடகு வைக்கப்பட்ட சொத்துகளைச் சரியாக மதிப்பிட்டு, தேவையான அளவு பாதுகாப்பு உள்ளதா என்றறிந்து சரக்குகளைக் கடனுக்கு வழங்குவதே அறிவுடைமையாகும்.

கடன் வசூலித்தல் (Credit Collection)

கடனுக்குச் சரக்கை விற்ற பின்னர், அதற்குரிய தொகையை உரிய காலத்தில் வசூலிப்பது, கடன் நிருவாகப் பிரிவின் மற்றுமொரு முக்கிய பொறுப்பாகும். அவ்வப்போது, வாடிக்கைக்காரர்களுக்கு மடல்கள் தீட்டி, நினைவூட்டி பாக்கித் தொகையை வசூலிப்பதில் அக்கறை செலுத்த வேண்டும். மேலும், விற்பனையாளர்களிடமும் கடனாளிகளைப் பற்றிய முழு விவரங்களைக் கொடுத்து, அந்த வாடிக்கைக்காரர்களைச் சந்தித்துப் பணத்தை வசூலித்து அனுப்பும்படி ஆணையிட வேண்டும். உரிய காலத்தில் பணத்தைச் செலுத்தத் தவறிய வாடிக்கைக்காரர்களுக்கு மேற்கொண்டு சரக்குகளைக் கடன்பொறுப்பில் விற்பதை நிறுத்திவிட்டு, அவர்களிடமிருந்து வரவேண்டிய தொகையை விரைந்து வசூலிப்பதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளுதல் அவசியமாகும். கடன் நிலுவையைத் திருப்பித் தரும்படி விடுக்கும் வேண்டுகோளுக்கு செவி சாய்க்காத வாடிக்கைக்காரர்மீது, வேறு வழியில்லாததால், சட்டப்படி நடவடிக்கை எடுப்பதே, நிறுவனத்திற்கேற்படும் நட்டத்தைத் தடுப்பதற்குரிய நியாயமான வழியாகும்.

வாடிக்கைக்காரர்கள் சரக்குக்கொள்முதல் செய்த பிறகு எவ்வளவு நாள்களுக்குள் பணத்தை அனுப்புகின்றனர் என்பதைக் கண்காணிப்பதற்குத் தகுந்த குறிப்பேடுகள் தேவை. ஒவ்வொரு வாடிக்கைக்காரரைப் பற்றியும் அனைத்து விவரங்களடங்கிய குறிப்பேடுகள் எந்த நேரத்திலும் தயாராயிருத்தல் அவசியம். அத்தகைய குறிப்பேடுகளில் பின்வரும் விவரங்களை விளக்கமாய்க் குறித்து வைப்பது சாலவும் சிறந்தது:

1. பெயர், முகவரி.
2. நிறுவனத்துடன் வாணிகம் தொடங்கிய நாள்.

3. வாடிக்கைக்காரரைப் பற்றிய வங்கிக் குறிப்பு.

4. திங்கள்தோறும் வாங்கப்படும் சரக்குகளின் மதிப்பு.

5. கடனைத் திருப்பிக் கொடுப்பதற்கான கால வரம்பு.

6. குறித்த காலத்தில் பணத்தைச் செலுத்துகிறாரா என்பது பற்றிய குறிப்புகள்.

7. வாடிக்கைக்காரர்களிடமிருந்து பெற்ற காப்புறுதி பற்றிய விவரங்கள்.

8. வாடிக்கைக்காரருக்கு வழங்கப்பட்ட கடன் வரம்பு.

9. விசேட சலுகைகள் பற்றி விவரமான குறிப்புகள்.

10. இதர முக்கிய குறிப்புகள்.

சராசரிக் கடன்காலம் (Average Credit Period)

குறைந்த அளவு திங்களுக்கொரு முறையாவது சராசரிக்கடன் காலத்தைக் குறித்து ஆய்தல் நலம். 'சராசரிக் கடன்காலம்' பின்வருமாறு நிருணயிக்கப் படுகின்றது.

$$\frac{\text{சராசரிக் கடன்கள்}}{\text{மொத்த விற்பனைத்தொகை}} \times \text{நாள்கள் எண்ணிக்கை}$$

ஒரு திங்கள் விற்பனைத்தொகையை எடுத்துக் கொண்டு ஆய்ந்தால், நாள்கள் எண்ணிக்கையை 30 எனக் கொள்ளவேண்டும். ஓர் ஆண்டின் விற்பனைத்தொகையைக் கொண்டு ஆய்ந்தால், நாள்கள் எண்ணிக்கை 365 எனக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

சராசரிக் கடன் காலத்தை நிருணயிப்பதன்மூலம், எவ்வளவு நாள்களுக்குரிய விற்பனைத்தொகை கடன் நிலுவையாக இருக்கிறது என்று அறியலாம். ஒரு திங்கள் கால அடிப்படையில் வாடிக்கைக் காரர்களுக்குக் கடன் கொடுக்கும் நிறுவனம் ஒன்றில் சராசரிக் கடன் காலம், 30 நாள்களுக்கு மேற்படின், அந்த நிறுவனத்தால், குறித்த கால அளவிற்குள் கடனாளிகளிடமிருந்து வசூல் செய்ய இயலவில்லை என்பது புலனாகும். எக் காரணங்கொண்டும் சராசரிக் கடன் காலம் இயல்பான கடன் காலத்தைவிட ($1\frac{1}{3}$ என்னும் விகிதத்தைவிட) அதிகமாக இருக்கக்கூடாது.

கடனாளிகள் பற்றி உயர்அலுவலர்களுக்கு அவ்வப்போது பின்வருமாறு அறிக்கை தயாரித்து அனுப்புதல் இன்றியமை யாததாகும்.

கடனாளிகள் பற்றிய அறிக்கை

நாள் :—

வரிசை எண்	வாடிக்கையாளரின் பெயர்	மொத்த நிலுவைத் தொகை	1 மாதத்திற்குள்	1 மாதத்திற்குமேல் 2 மாதங்களுக்குள்	2 மாதங்களுக்குமேல் 3 மாதங்களுக்குள்	3 மாதங்களுக்குமேல் 6 மாதங்களுக்குள்	6 மாதங்களுக்குமேல் ஓர் ஆண்டிற்குள்	ஓர் ஆண்டுக்கு மேல்	வாராக் கடன்	குறிப்பு

(ஒப்பம்)

திங்களுக்கிரு முறை மேற்கூறியவாறு அறிக்கையைத் தயாரித்தல் சிறந்தது.

கடன் வசூலிப்பதில் தயக்கம் காட்டினாலோ, தாமதம் செய்தாலோ நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமை மிகவும் பாதிக்கப்படும். ஆதலால், கடன் விற்பனை பற்றி முன்கூட்டியே ஆய்தலும், அதற்கேற்ப கடன் விற்பனை செய்வதும், குறித்த காலத்தில் கடன் வசூலித்தலைத் தீவிரமாகக் கண்காணிப்பதும், நட்டத்தைத் தவிர்க்கும்.

மேற்கூறியவற்றைக் கருத்திற்கொண்டு பார்க்கும்போது நிதி நிருவாகத்தில் கடன்கட்டுப்பாடு ஒரு சிறப்பிடம் பெற்றுத் திகழ்கிறது என்பது புலனாகிறதல்லவா?

18. இலாபத்தைப் பங்கு வைத்தல்

விற்பனை வரவிலிருந்து, முதன்மைச் செலவுகளும் நீக்கப்பட்டால் மொத்த வாணிக இலாபம் எவ்வளவு என்று அறியலாம். மொத்த வாணிக இலாபத்திலிருந்து நிருவாகச் செலவுகள், விற்பனைச் செலவுகள், பகிர்மானச் செலவுகள் ஆகியவை நீக்கப் பெற்ருல், நிகர இலாபம் எவ்வளவு என்று தெரியும். தேய்மானத்திற்கு வகை செய்யும் முன், கிடைக்கும் நிகர இலாபமே, நிகர ரொக்க இலாபமெனப் படுகிறது.

தேய்மானம் வகை செய்யப்பட்ட பின்னர் கிடைக்கும் இலாபமே நிகர இலாபமாகும். ஆகையால் நிகர இலாபத்தை நிருணயிப்பதில் தேய்மானம் முக்கிய பங்கு வகிக்கிறது.

நிகர இலாபத்திலிருந்து பின்வருபவை வகை செய்யப் படுகின்றன :—

(i) வருமான வரிகள்.

(ii) இலாபஈவு (Dividend)

(iii) வெகுமதிப் பங்குகள் (Bonus Shares)

(iv) நிதிகளுக்கு மாற்றுதல் (Transfer to Reserves)

முதலியன.

நாட்டிலியங்கும் வரிச்சட்டங்களுக்கேற்ப, வரிகளுக்கு வகை செய்யவேண்டும். தேய்மானம், இலாபஈவு, வெகுமதிப் பங்குகளை வழங்குதல், நிதிகளுக்கு மாற்றுதல் ஆகியவை பற்றி இனி விளக்கமாகக் கவனிப்போம்.

I. தேய்மானம் (Depreciation)

ஒரு நிலையான சொத்தின் தரம் அல்லது மதிப்பில் ஏற்படும் இழப்பைத்தான் தேய்மானம் என்று வழங்குகிறோம். காலப்போக்கில் ஏற்படும் தேய்மானத்தின் விளைவாகத்தான் சொத்துகள் பயனற்றுப் போய் விடுகின்றன.

தேய்மானத்திற்குப் பல காரணங்கள் உள. அவற்றைத் தனித் தனியே ஆராய்வோம்.

1. பயன்படுத்துவதால் உண்டாகும் அழிமானம்

எல்லாச் சொத்துகளுமே இத்தகைய தேய்மானத்திற்கு உள்ளாகின்றன. இயற்கையான காரணங்களினாலும், பொறியில் ஏற்படும் பழுதுகள் காரணமாகவும், இயந்திரங்களுக்குத் தேய்மானம் ஏற்படும். இத்தகைய சொத்துகளின் ஆயுளை அனுபவத்தின் அடிப்படையில்தான் நிருணயிக்க முடியும்.

2. காலப்போக்கினால் ஏற்படும் மதிப்பு வீழ்ச்சி (Fall in Value due to efflux of time)

சில சொத்துகளைப் பயன்படுத்தாமலிருப்பினும், காலப்போக்கின் காரணமாக, அவற்றின் மதிப்புக் குறைந்துவிடும். அத்தகைய தேய்மான நட்டத்திற்கும் வகை செய்தல் அவசியமாகும்.

3. பயன்படாமை

உற்பத்தி முறையில் ஏற்படும் மாற்றத்தினாலோ, சில இயந்திரங்களின் பயன் பெரிதும் குறைந்துவிடக்கூடும். இத்தகைய நட்டங்களுக்கும் வகை செய்யவேண்டும்.

4. வழக்கற்றுப் போய்விடுதல் (Obsolecence)

புதிய ஆராய்ச்சி முறைகளினால் தயாரிக்கப்பட்ட நவீன இயந்திரங்களாலும், பழைய கருவிகளின் தரத்தை உயர்த்தும் நவீன முறைகளினாலும், பழைய இயந்திரங்கள் அல்லது கருவிகள் சில வழக்கற்றுப் போய்விடுகின்றன. இதுவும் தேய்மானத்தில் ஒரு வகையின்பாற்படும்.

5. கவனக் குறைவு

சொத்துகளின் பராமரிப்பில் கவனக் குறைவாயிருப்பதன் விளைவாக, அவற்றின் மதிப்பு வீழ்ச்சியடைகிறது. இதையும் தேய்மானத்தில் ஒருவகை என்பர்.

6. விலைவீழ்ச்சி

சந்தையில் சொத்துகளின் விலைவீழ்ச்சி உண்டாவதனால், சொத்துகளின் மதிப்பும் குறைகிறது.

தேய்மானத்தைக் கணக்கெடுக்க வேண்டியதன் அவசியம்

ரொக்கச் செலவாக அமையாவிடினும், தேய்மானச் செலவும் நடைமுறைச் செலவுகளில் ஒன்றாகும். ஆகவேதான், இதை

மொத்த இலாபத்திலிருந்து கழிக்காவிட்டால், நிகர இலாபத்தொகை சரியாக இராது.

அஃதன்றிச் சொத்துகளின் அழிவிற்குப் பின்னர் புதிய சொத்துகளை வாங்குவதற்காகத் தேவைப்படும் நிதியை ஆண்டு தோறும் ஒதுக்கி வைத்துக் கடைசியில் மொத்த தொகையைப் புதிய சொத்துகள் வாங்குவதற்குப் பயன்படுத்தலாம்.

ஆதலால், தேய்மானச் செலவு, புலனாகாச் (Invisible) செலவாய் இருப்பினும், நடைமுறைச்செலவில் அதுவும் ஓர் அம்சமாகும் என்பதை மறுப்பதற்கில்லை.

தேய்மானத்தைக் கண்டுபிடிக்கும் முறைகள்

சொத்துகளின்மீதான தேய்மானத் தொகையை நிருணயித்து அதனைக் கணக்கிலெடுப்பது மிகவும் அவசியமாகும். நடைமுறை சொத்துகளுக்குத் தேய்மானம் தனியாகக் கணக்கிடப்பட வேண்டிய தேவையில்லை. ஏனெனில் அவற்றின் கொள்முதல் விலை மதிப்பு அல்லது சந்தைவிலை மதிப்பு, இவற்றில் எது குறைவாயிருக்கிறதோ, அதுதான் இருப்புநிலைக்குறிப்பில் காணப்படுகிறது. ஆதலின் நடைமுறைச் சொத்துகளுக்காகத் தனியாகத் தேய்மானச் செலவுகள் ஒதுக்கப்படவேண்டியதில்லை.

நிலையான சொத்துகளுக்கு மட்டும் தேய்மானச் செலவுகள் நிருணயிக்கப்பட்டு வகை செய்யப்பட வேண்டும். தேய்மானத்தை நிருணயிப்பதற்குப் பல முறைகள் கையாளப்படுகின்றன. அவற்றைக் காண்போம்:—

1. மாறுத்தவணை முறை (Fixed Instalment Method) அல்லது நேர்க் கோடு முறை (Straight line Method)

இந்த முறைப்படி ஒவ்வோர் ஆண்டும் சொத்தின் மதிப்பிலிருந்து ஒரு குறிப்பிட்டதொகை, தேய்மானமாகக் கழித்தெழுதப்படும். எடுத்துக்காட்டாக, ரூ. 10,000 பெறுமானமுள்ள இயந்திரமொன்றின் ஆயுள் 10 ஆண்டுகள் என்றால், ஒவ்வோர் ஆண்டிற்கும் 10% அதாவது ரூ. 1,000 தேய்மானச் செலவாக அமையும். குறிப்பிட்ட சொத்து ஒன்றின்மீது இந்த முறையில் நிருணயிக்கப்பட்ட தேய்மானத் தொகை ஒவ்வோர் ஆண்டும் நிலையானதாக இருக்கும்.

2. குறைந்து செல் இருப்புமுறை (Diminishing Balance Method or Written Down Value Method)

இந்த முறைப்படி, ஒவ்வோர் ஆண்டின் தொடக்கத்திலும் இருக்கும் சொத்துமதிப்பின்மீது ஒரு குறிப்பிட்ட சதவீதம் தேய்மானமாகக் கணக்கிடப்படுகிறது. எடுத்துக்காட்டாக ரூ. 1,00,000 பெறுமானமுள்ள ஓர் இயந்திரத்திற்குத் தேய்மானம் 10% வீதம் கணக்கெடுத்தால், முதல் ஆண்டு ரூ. 10,000, 2-ஆம்

ஆண்டு ரூ. 9,000, 3 ஆம் ஆண்டு ரூ. 8,100 என்றும் தேய்மானச் செல்வுகளுக்காக வகை செய்யப்பட வேண்டும்.

மேற்கூறப்பட்டுள்ள இரண்டு முறைகளும் நடைமுறையில் அதிமாகப் பயன்படுத்தப்படும் முறைகளாகும். இவற்றில் முதல் முறைப்படி தேய்மானம் கணக்கெடுக்கப்பட்டால் இரண்டாவது முறையைவிட, தொடக்க காலங்களில் தேய்மானச் செலவுகள் அதிகமாக அமையும். ஆனல் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குப் பிறகு இரண்டாவது முறைப்படி நிருணயிக்கப்பட்ட தேய்மானத் தொகை குறைவாயிருக்கும். அதனை எடுத்துக்காட்டுமூலம் விளக்கலாம்.

எடுத்துக்காட்டு

தேய்மானம், குறைந்து செல் இருப்புமுறைப்படி 20 சதவீதம்.

ஆண்டு	குறைந்து செல் இருப்பு முறைப்படி தேய்மான சதவீதம்	மாருத் தவணை முறைப்படி தேய்மான சதவீதம்
1	20·0	7·3
2	16·0	7·3
3	12·8	7·3
4	10·2	7·3
5	8·2	7·3
6	6·6	7·3
7	5·3	7.3
8	4·2	7·3
9	3·4	7·3
10	2·7	7·3
11	2·2	7·3
12	1·8	7·3
13	1·4	7·3
	95 (தோராயமாக)	95 (தோராயமாக)

இந்த அறிக்கையிலிருந்து புலனாவது என்னவெனில் தேய்மான சதவீதம் 20 என இருப்பின், முதல் ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு மாறாத் தவணைமுறைப்படி கணக்கிடப்பட்ட தேய்மானச் செலவு, குறைந்து செல் இருப்புமுறைப்படி கணக்கிடப்பட்ட தேய்மானச் செலவை விடக் குறைவாயிருக்கும்.

இவ்விரு முறைகளைத் தவிர, பின்வரும் முறைகளிலும் தேய்மானத்தை நிருணயிக்கலாம்:—

3. மறுமதிப்பீட்டு முறை (Revaluation Method)

ஓராண்டுத் தொடக்கத்தில் உள்ள மதிப்பிற்கும், இறுதியில் உள்ள சந்தை மதிப்பிற்கும் உள்ள வித்தியாசத்தைத் தேய்மானச் செலவாகக் கணக்கெழுதும் முறைதான் மறுமதிப்பீட்டு முறை எனப்படும். விலை ஏற்றத் தாழ்வுகள் அதிகமாக உள்ள சொத்துகளுக்கு இந்த முறையைக் கையாளலாம். கருவிக்கலன்கள், கால் நடைகள் முதலியவற்றை இவ் வாறு மதிப்பிடலாம்.

4. தேய்மான நிதிமுறை (Depreciation Fund Method)

இந்த முறையின்கீழ் ஆண்டுதோறும் செலவெழுதப்படும் தேய்மானத் தொகையை தேய்மான நிதிக்கு மாற்ற வேண்டும். இவ்வாறு தேய்மான நிதிக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தொகைகளைத் தேய்மானநிதி முதலீடுகளில் (Depreciation Fund investments) சேமித்தல் வேண்டும். சொத்தின் ஆயுளிறுதியில் இந்த முதலீடுகளை விற்றுவந்த வரவைக் கொண்டு புதுச்சொத்துகளை வாங்கலாம்.

5. வெறுமையாக்குமுறை (Depletion Method)

ஒரு சொத்தினால் கிடைக்கும் உற்பத்தியை முன்கூட்டியே நிருணயித்து ஆண்டுதோறும் ஏற்படும் உற்பத்திக்கும் மொத்த உற்பத்திக்கும் உள்ள விகிதப்படி தேய்மானத்தை வகைசெய்தலே வெறுமையாக்கு முறையாகும். எடுத்துக்காட்டாகக் கற்சுரங்கங்களில் இந்த முறை பயன்படுத்தப்படுகிறது.

6. இயந்திரமணி விகித முறை (Machine Hours Rate Method)

இம் முறையில் ஓர் இயந்திரத்தின் ஆயுள் முதலில் இவ்வளவு மணிக் கணக்கு என முன்கூட்டியே நிருணயிக்கப்பட்டு, உபயோகிக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு மணியளவிற்கும் தக்கவிகிதத்தில் தேய்மானச் செலவு ஒதுக்கப்படுகிறது.

பதிலமர்த்தீடு மதிப்பும் தேய்மானமும் (Replacement value and Depreciation)

பொதுக்கணக்கு முறைப்படி தேய்மானம், ஒரு சொத்தின் தொடக்க மதிப்பை அடிப்படையாகக் கொண்டு நிருணயிக்கப்படு

கிறது. ஆனால் மீண்டும் புதிய இயந்திரத்தை வாங்கும்போது, மதிப்பு மிகவும் கூடி இருக்கும். இதற்கு முக்கிய காரணங்கள் விலையேற்றம், பணவீக்கம் ஆகியவையாகும். ஆகவே, ஒதுக்கப்பட்ட தேய்மான நிதியைக் கொண்டு புதுச்சொத்தை வாங்க இயலாது. எனவே சொத்துகளின் பதிலமர்த்தீடு மதிப்பை அடிப்படையாகக் கொண்டு தேய்மானம் கணக்கிடப்படவேண்டுமென்ற கருத்து அண்மைக் காலங்களில் பரவலாக நிலவுகிறது.

பதிலமர்த்தீடுமதிப்புமுறைப்படி தேய்மானம் நிருணயிக்கப் படுமாயின், தொடக்கவிலைக்கும் பதிலமர்த்தீடு மதிப்புக்கும் உள்ள வித்தியாசத்தை ஒரு தனி நிதியாக ஒதுக்கி வைத்தல் அவசியம். ஏனெனில், சொத்துகளின் புத்தக மதிப்பைவிட அதிகமாகத் தேய்மானம் கணக்கெடுக்கப்படுவது முடியாததாகும்.

ஆனால் பதிலமர்த்தீடு மதிப்பின்மீது தேய்மானத்தைக் கண்டு பிடிப்பதிலும் சில குறைபாடுகள் உள. அவை பின்வருபவையாகும்:—

1. சொத்துகளின் பதிலமர்த்தீடு மதிப்பைக் கணக்கிடுதல் எளிதன்று. ஏனெனில், பழைய சொத்துப் பழுதாகிப் பயனற்று விடும் சமயத்தில் புதிதாக வாங்கப்போகும் புதுச்சொத்தின் மதிப்பு என்னவாக இருக்கும் என்பதை முன்கூட்டியே தீர்மானித்தல் மிகவும் கடினம்.

2. விலை ஏற்றமாக இருக்கும் காலங்களுக்கு மட்டுமே இந்த முறை சிறந்தது என்பர்.

3. கம்பெனிகள் சட்டம், வருமானவரிச் சட்டம் ஆகியவை இந்த முறையை ஏற்றுக் கொள்வதில்லை.

4. பழைய சொத்துகளுக்குப் பதிலாகப் புதிதாக வாங்கப்படும் சொத்துகள், தரத்திலும் திறமையிலும் பழைய சொத்துகளைப் போலவே அமைவதும் இல்லை.

II. நிதிகள் (Reserves)

தேய்மானத்திற்கான செலவெழுதிய பிறகு கிடைக்கும் நிகர இலாபத்திலிருந்து வரிச்செலவுகள் நீங்கலாக எஞ்சிய தொகையே பகிர்வுக்குரிய இலாபமாகும். இந்தத் தொகையிலிருந்துதான் இலாப ஈவு வழங்கப்படுகிறது; நிதிகளுக்கும் இலாபத்தொகை ஒதுக்கப் படுகிறது.

பொதுவாக வருங்காலத்தில் ஏற்படக்கூடிய நட்டத்தைத் தாங்குவதற்காகவே நிதிகள் அமைக்கப்படுகின்றன.

நிதிகள் இருவகைப்படும் :—

நடைமுறை நிதிகள் (Revenue Reserves)

முதலின நிதிகள் (Capital Reserves)

அல்லது

மூலதன நிதிகள்

நடைமுறை நிதிகள்

முதலின நிதிகள் தவிர மற்ற நிதிகளனைத்தும் நடைமுறை நிதிகளாகும். குறிப்பிட்ட காரணங்களுக்காக ஒதுக்கப்படும் நிதிகளைத் தவிர மற்ற நடைமுறை நிதிகள் அனைத்தையுமே இலாப ஈவு, மற்றும் வெகுமதிப் பங்குகள் வழங்குவதற்குப் பயன்படுத்தலாம்.

பின்வருபவை அனைத்தும் நடைமுறை நிதிகளாகும் :—

(i) பொது நிதி (General Reserve)
(ii) வளர்ச்சிக்கான தள்ளுபடி நிதி (Development Rebate Reserve)
(iii) தள்ளிப் போடப்பட்ட வரிகள் நிதி (Deferred Taxation Reserve)
(iv) சிறப்புத் தேய்மான நிதி (Special Depreciation Reserve)
(v) இலாபஈவு நிதி (Dividend Reserve)
(vi) எதிர்பாரா நிகழ்ச்சி நிதி (Contingencies Reserve)
(vii) தொழிலாளர் நலநிதி (Workmen's Welfare Reserve)

முதலின நிதிகள் பின்வரும் வரவுகளினால் அமைக்கப் படுகின்றன :—

(i) சொத்துகளை மறுமதிப்பீடு செய்த வரவு.
(ii) மூலதன வரவுகள் (பங்கு வெளியீட்டின்போது பெறும் ஆதாயம் போன்றவை இவ் வகையைச் சேரும்.)
(iii) நடைமுறைச் சம்பந்தப்படாத இதர வரவுகள்.

முதலின நிதிகளிலிருந்து இலாபஈவு வழங்குதல் தவறு.

இலாபத் தொகையிலிருந்து ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை நிதிகளுக்கு மாற்றுவதற்குப் பரிந்துரை பகரும் உரிமை இயக்குநர் களுக்கு உண்டு.

இரகசிய நிதிகள் (Secret Reserves)

சொத்துகளைக் குறைவாக மதிப்பிடுதல், அளவுக்கு மீறிய வகையில் பொறுப்புகளைக் கணக்கில் காண்பித்தல் போன்ற முறைகளால், இரகசிய நிதிகள் ஏற்படுத்தப்படுகின்றன.

கம்பெனிகள் சட்டப்படி, இரகசிய நிதிகளை ஏற்படுத்துவது சட்டவிரோதமான செயலாகும்.

III. இலாபஈவு (Dividend)

இலாபஈவு பொதுவாக இருவகைப்படும்:

(i) சாதாரண இலாபஈவு.
(ii) முன்னுரிமைப் பங்கு இலாபஈவு.

நிகர இலாபத்தைப் பங்குதாரர்களுக்கு இலாபஈவாகப் பகிர்வதற்குப் பரிந்துரைக்கும் முன்னர்,

(i) 1956 ஆம் ஆண்டின், கம்பெனிகள் சட்டத்தின் 205ஆம் பிரிவின்படி, போதிய நிகர இலாபம் ஏற்பட்டிருக்கிறதா?

(ii) வரி மற்றும் இதர செலவுகளுக்கு வகை செய்யப் பட்டுள்ளதா?

(iii) இலாபத்தை வாணிகத்திலேயே இருத்திக் கொள்ள வேண்டிய தேவை உண்டா?

(iv) பகிர்வதற்கான ரொக்கச் சொத்துகள் உள்ளனவா?

(v) கடந்த ஐந்தாண்டுகளில் வழங்கப்பட்ட இலாபஈவு விழுக்காடுகளுடன் ஒப்பிடப்பட்டிருக்கின்றதா?

என்பனவற்றை, இயக்குநர்கள் ஆராய்ந்து அறியவேண்டும்.

இலாபஈவு வழங்கப்படு முன்னர்,

(i) 1956 ஆம் ஆண்டுக் கம்பெனிகள் சட்டத்தின் 205 ஆம் பிரிவின்படி தேய்மானம் தக்க வகையில் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளதா?

(ii) நடைமுறை இலாபம் அல்லது நிதிகளிலிருந்து இலாபஈவு வழங்கப்பட்டுள்ளதா? மூலதனத்திலிருந்து இலாபஈவு வழங்கப்படக் கூடாது என்ற விதிமுறை கடைப்பிடிக்கப்பட்டுள்ளதா?

(iii) முன்னுரிமைப் பங்குகளுக்கான இலாபஈவு பகிர்வு செய்யப்பட்ட பின்னரே, சாதாரணப் பங்குகளுக்கான இலாபஈவு வழங்கப்படுகின்றதா?

என்பன போன்ற முக்கியமான விஷயங்களைக் குறித்துச் சிந்தித்து ஆய்ந்து முடிவெடுக்க வேண்டும்.

இலாபஈவு கொடுப்பதற்கு ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட 42 நாள்களுக்குள் அந்தத் தொகை பங்குதாரர்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.

இடைக்கால இலாபஈவு (Interim Dividend)

ஓர் ஆண்டு முடிவதற்கு முன்னரே, அந்த ஆண்டிற்காக வழங்கப்படும் இலாபஈவு 'இடைக்கால இலாபஈவு' என வழங்கப்படும். இடைக்கால இலாபஈவையும், இறுதி இலாப ஈவையும் சேர்த்து மொத்த இலாபஈவு கணக்கிடப்படுகின்றது.

இடைக்கால இலாபஈவை வழங்குவதென்று முடிவெடுப்பதற்கு முன்னர்,

(i) கம்பெனியின் செயல்முறை விதிகளின்படி இது அனுமதிக்கப்படுகிறதா?

(ii) நடப்புநிதிஆண்டின் ஒரு பாகத்தில் பெறப்பட்ட இலாபத்தொகை போதுமானதாக உள்ளதா?

(iii) இலாபத்தொகை முழு ஆண்டுக்காக இல்லாமலிருப்பினும், ஆண்டு முழுவதற்குமான தேய்மானச் செலவுகள் வகை செய்யப்பட்டுள்ளனவா?

(iv) கம்பெனியின் நிதி நிலைமை நன்கு அமைந்துள்ளதா?

(v) நடப்பு ஆண்டின் இறுதிவரை வாணிகநிலை எவ்வாறு இருக்கும் எனத் திட்டமிடப்பட்டுள்ளதா?

என்பன போன்றவற்றை ஆய்ந்தறிதல் இன்றியமையாததாகும்.

மேற்கண்டவற்றைக் கூர்ந்து ஆய்ந்த பின்னர், இடைக்கால ஈவு வழங்கப்படலாமா என்பதையும், பங்கு மூலதனத்தில் எந்த விகிதத்தில் வழங்குவது என்பதையும் தீர்மானிக்க வேண்டும். ஏனெனில் ஆண்டு இறுதியில் இலாப நட்டக்கணக்கு தயாரிக்கப்பட்டு நட்டம் ஏற்படின், இடைக்கால இலாபஈவு வழங்குவதென்று முன்னர் எடுக்கப்பட்ட முடிவு மிகவும் தவறான ஒரு செயலாய் அமைந்துவிடும்.

இலாபஈவுக் கொள்கை (Dividend Policy)

ஒவ்வோர் ஆண்டின் இலாபத் தொகையையும், மற்ற காரணிகளையும் பற்றி நன்கு கவனித்த பின்னரே, இலாபஈவு வழங்கப்படுவதற்கான முடிவை எடுத்தல் வேண்டும் என்பதை இதுவரை கண்டறிந்தோம்.

பொதுவாக, இலாபஈவுக் கொள்கை ஒன்றை வகுத்தல் பற்றி இனிக் கவனிப்போம்.

இலாபஈவுக் கொள்கையை நிருணயிக்கும் காரணிகள் ஏழு வகைப்படும். அவற்றைக் குறித்துப் பார்ப்போம் :

1. ஈட்டும் பொருளின் இயல்பு (Nature of earnings)

ஆண்டுக்காண்டு, ஈட்டிடும் பொருளின் இயல்புகள் படிப்படியாகவோ, ஒரேயடியாகவோ மாறலாம். ஆகவே இதனைப் பொறுத்துத்தான் இலாபஈவுக் கொள்கை அமைக்கப்பட வேண்டும்

2. சட்டக் கோட்பாடுகள்

இவையனைத்துமே, மூலதனத்திலிருந்து இலாபஈவு வழங்கப்படா வண்ணம் கவனித்துக் கொள்கின்றன.

3. நடைமுறை முதல் நிலைமை

ரொக்க இலாபஈவுப் பகிர்வு, மொத்த நடைமுறை சொத்துகளைக் குறைக்கும் வகையில் அமைவதால், நடைமுறை முதல் நிலைமையைப் பற்றித் தீர ஆலோசித்த பின்னரே, இலாபஈவுக் கொள்கையைத் தீர்மானிக்க வேண்டும்.

4. வாணிக விரிவுத் திட்டங்களுக்குத் தேவையான மூலதனம் (Capital required for expansion Plans)

விரிவுத் திட்டங்கள் வகுக்கப்பட்டிருப்பின், அவற்றுக்காக ரொக்க இலாபத் தொகையிலிருந்தும் நிதிகளிலிருந்தும் எவ்வளவு ஒதுக்கப் படவேண்டும் என்பதை அறிந்து, இலாபஈவுக் கொள்கையை அதற் கேற்ப வகுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

5. ரொக்க நன்னிலை

இலாபஈவு ரொக்கமாகவே வழங்கப்பட வேண்டும். ஆகவே, நிறுவனத்தின் ரொக்கநிலையும் இலாபஈவுக் கொள்கையை வரையறுத் தலில் கவனிக்க வேண்டிய ஒன்றாகும்.

6. பங்குகளின் சந்தை மதிப்பு

பங்குகளின் சந்தை மதிப்பைப் பற்றியும் மனதிற் கொள்வது நலம். இலாபஈவு மிகக் குறைவாக அமைந்தால், சந்தையில் பங்கு களின் மதிப்புப் படிப்படியாகக் குறைய ஆரம்பித்துவிடும்.

7. வெகுமதிப் பங்குகள் (Bonus Shares)

வெகுமதிப் பங்குகளை வழங்குதல் பற்றிய கொள்கையும், இலாப ஈவுக் கொள்கையும் மிக்க தொடர்புள்ளவையாகும்.

நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமையை நன்கு வலுப்படுத்துவதற்கே, நெடுநாளைய இலாபஈவுக் கொள்கை முன்கூட்டியே வரையறுக்கப்படு கின்றது. ஆயினும், ஒவ்வோராண்டும் அப்போதைய செயல்முறை முடிவுகளுக்கேற்ற வகையில் இலாபஈவுக் கொள்கையை மறுசீராய்வு (Review) செய்து கொண்டிருத்தல் நன்று.

தேய்மான, இலாபஈவுக் கொள்கைகள்

தேய்மானக் கொள்கைக்கும் இலாபஈவுக் கொள்கைக்கும் இடையே உள்ள நெருங்கிய தொடர்பை இங்கே ஆய்வோம்.

கம்பெனிகள் சட்டத்தின் 205ஆம் பிரிவின்படி நிருணயிக்கப் பட்ட தேய்மானத் தொகை இலாபத்திலிருந்து தனியே ஒதுக்கப் பட்டாலன்றிப் பங்கு மூலதனத்தின்மீது இலாபஈவு வழங்கக் கூடாது.

(i) குறைந்துசெல் இருப்புமுறை (Diminishing Balance Method) இந்த முறையைக் கம்பெனிகள் சட்டத்தின் 350 ஆம் பிரிவு விளக்குகின்றது.

(ii) மாறுத்தவணை முறை (Fixed Instalment or Straight line Method) சொத்துகளின் ஆயுள்கால முழுதும் ஒவ்வோர் ஆண்டாகக் கீழ்க்கண்ட தொகையைச் சீராக ஒதுக்க வேண்டும்:

$$\frac{95}{100} \times \left(\text{சொத்துகளின் தொடக்க மதிப்பு} - \text{சொத்துகள் பாழடைந்தபின் விற்று பெறக்கூடிய மதிப்பு}\right)$$

எடுத்துக்காட்டாக, ரூ. 11 இலட்சம் மதிப்புள்ள இயந்திரம் ஒன்று, அதன் ஆயுள்காலமான 19 ஆண்டுகளின் இறுதியில் ரூ. 1 இலட்சம் மதிப்புப் பெறும் என வைத்துக் கொள்வோம். ஒவ்வோர் ஆண்டும், அந்த இயந்திரத்தின்மீது கீழே கூறியவாறு தேய்மானம் வகை செய்யப்பட வேண்டும்.

$$\text{மொத்த தேய்மானம்} = \frac{95}{100} \times (11,00,000 - 1,000,00)$$
$$= \text{ரூ. } 9,50,000.$$

19 ஆண்டுகளில் வகை செய்யப்பட வேண்டிய தேய்மானத் தொகை } ரூ. 9,50,000.

$$\text{ஆண்டு ஒன்றுக்குத் தேய்மானம் } \frac{\text{ரூ. } 9,50,000}{19} =$$

ரூ. 50,000 என நிருணயிக்கப்படும்.

மேலே குறிப்பிட்டுள்ள இரு முறைகளில் எந்த முறையையும் ஒரு கம்பெனி கடைப் பிடிக்கலாம்.

இவ்விரு முறைகளில் எந்த முறையின்படி, தேய்மானச் செலவுகளைக் கணக்கிடுவதால், தொடக்கத்தில் சில ஆண்டுகளில் தேய்மானச் செலவுத்தொகை அதிகமாகவும், பின்னர் அந்தத் தொகை படிப்படியாகக் குறைந்து கொண்டும் இருக்கும். இரண்டாவது முறைப்படி, ஆண்டுதோறும் ஒரு குறிப்பிட்ட தொகை தேய்மானச் செலவுகளுக்காக ஒதுக்கப்படும். இந்த முறையைப் பின்பற்றுவதன்மூலம் தொடக்கத்தில் சில ஆண்டுகளில் தேய்மானத்திற்காக ஒதுக்கப்படும் தொகையைக் குறைத்துக் கொள்ளலாம். இதே அத்தியாயத்தின் முன்பகுதியில் இது பற்றிய விளக்கத்தைக் காணலாம்.

ஆதலால், மாறுத்தவணை முறைப்படி தேய்மானச் செலவுகள் ஒதுக்கப்பட்டால், தொடக்க காலத்திலேயே இலாபஈவு வழங்குவது எளிதாகலாம்.

இவற்றைக் கருத்திற் கொண்டு பார்க்கும்போது, தேய்மானக் கொள்கையும் இலாபஈவுக் கொள்கையும் நெருங்கிய தொடர்பு உடையவை என்பது விளங்கும். இவ்விரு கொள்கைகளுமே, நடைமுறைமுதலைப் பாதிக்கின்றன என்பதையும் மறுப்பதற்கில்லை.

மேலும், தேய்மானக் கொள்கை, இலாபஈவுக் கொள்கை ஆகியவை, வாணிகத்திலேயே நிறுத்தி வைக்கப்படும் இலாபத் தொகையையும் நிருணயிக்கின்றன.

சிறந்த இலாபத் திறனைப் பெற்ற பெரிய நிறுவனங்களில் பகிர்ந் தளிக்கப்படும் இலாபத்தைவிட வாணிகத்தில் நிறுத்தி வைக்கப்படும் இலாபமே அதிகமாக இருக்கும். வெளிக்கடன்பொறுப்புகளைக் குறைப்பதற்கும், புதிய மூலதனச் செலவுகளைச் செய்வதற்கும், இலாபகரமான முறையில் முதலீடுகள் மேற்கொள்ளப்படுவதற்கும், வாணிக விரிவுத் திட்டங்களுக்கு நிதி அளிப்பதற்கும் இது பெரிதும் பயன்படும்.

தேய்மானக் கொள்கை, இலாபஈவுக் கொள்கை ஆகியவை மட்டுமின்றி, இலாபத்தொகை, வாணிகத்தின் இயல்பு, நிதிகளில் ஏற்கனவே உள்ளதொகைகள் ஆகியவையும், வாணிகத்திலேயே நிறுத்தி வைக்கப்படும் இலாபத்தை நிருணயிக்கும் காரணிகளாகும்.

வெகுமதிப் பங்குகள் (Bonus Shares)

நிறுவனத்தின் இலாபநிலை மிகச் சிறப்பாக அமைந்து, பகிர்ந் தளிக்கக்கூடிய இலாபத்தை ரொக்கமாகவே பகிர்ந்தளிப்பதெனில் இலாபஈவு மிக அதிகமான விழுக்காட்டில் அமைந்தால், வெகுமதிப் பங்குகளை வழங்குவது சிறந்த முறையாகும். நடைமுறைமுதலைக் குறுகியகால அளவில் பாதிக்காத வண்ணம், இலாபப் பகிர்மானம் செய்யப்படுவதால், இந்த முறை பெரிதும் பயன்படும் வகையில் அமைந்து விடுகின்றது.

பின்வரும் நிதிகளிலிருந்து வெகுமதிப் பங்குகள் வழங்கப் படலாம்:—

(i) இலாப நட்டக் கணக்கில் எஞ்சியுள்ள இருப்புத் தொகை.

(ii) பொது நிதிகள்.

(iii) இதர நடைமுறை நிதிகள்.

(iv) முதலின ஆதாயங்கள்.

(v) முதலின நிதிகள்.

(vi) பங்குகளை வழங்கும்போது பெற்ற கூடுதல் கட்டணம்.

வெகுமதிப் பங்குகளை வழங்குவதற்கு முன்னர் மத்திய அரசின் ஒப்புதலைப் பெறவேண்டும்.

வெகுமதிப் பங்குகளை வழங்குவதனுல் கீழே குறிப்பிட்ட பயன்களைப் பெறலாம்:

(i) நடைமுறைமுதல் பாதிக்கப்படுவதில்லை.

(ii) முதலினச் செலவுகளுக்காக நிதிகள் பயன்படுத்தப்பட்டிருப்பின், வெகுமதிப் பங்குகளை வழங்குவதன்மூலம் பங்கு மூலதனத்தை அதிகரிக்கலாம்.

(iii) இலாபஈவு விழுக்காடு மிக அதிகமாக இல்லாமல் சரியாக அமைவதற்கு இந்த முறை பெரிதும் துணை புரிகிறது.

(iv) நிறுவனத்தின் ரொக்கநிலை பாதிக்கப்படாவண்ணம் இலாபத்தொகை பங்குதாரர்களிடையே பகிர்மானம் செய்யப்படுகிறது.

வெகுமதிப் பங்கு வழங்குதலை எதிர்ப்போரின் கருத்து யாதெனில், நிறுவனத்தின் இலாபம் வருங்காலத்தில் உயராமல் இருப்பின், வெகுமதிப் பங்குகளை வழங்கியதன்மூலம் அதிகரிக்கப்பட்ட பங்கு மூலதனத்தின்மீது இலாபஈவு வழங்குவது குறைய ஆரம்பித்துவிடும் என்பதே ஆகும். வருங்காலத்தில் இலாபம் உயரும் என எதிர்பார்த்த பின்னரே, வெகுமதிப் பங்குகள் வழங்கப்படுதல் வேண்டும். இதனை நன்கு ஆராயாமல், வெகுமதிப் பங்குகள் வழங்கப்பட்டு, அதன் காரணமாக அடுத்து வரும் ஆண்டுகளில் இலாபஈவு விழுக்காடு மிகவும் குறைவாக அமைந்துவிட்டால், அது வெகுமதிப் பங்கு முறையின் குறைபாடு என்று ஒப்புக்கொள்ள முடியாது. வாணிகத்தின் பல்வேறு கூறுகளையும் கருத்திற் கொள்ளாமல், வெகுமதிப் பங்குகள் வழங்கிட முடிவெடுக்கப்பட்டால், அது பயக்கும் தீய விளைவுகள் அனைத்தும், தவருன நிதி நிருவாகக் கொள்கையையே சுட்டிக் காட்டும்.

ஆகவே இலாபப் பகிர்மானம் சிறந்த முறையில் திட்டமிட்டு செய்யப்பட்டால், அது வாணிக வளர்ச்சிக்கு வழி வகுக்கும் என்பதில் ஐயமில்லை.

பயிற்சி வினுக்கள்

1. தற்கால வாணிக அமைப்பில் சிறந்து விளங்கும் நிதி நிருவா கத்தின் அவசியத்தை வலியுறுத்துக.
2. நிதிக்கட்டுப்பாடு அலுவலரின் முக்கிய பொறுப்புகள் யாவை?
3. மேலாண்மைக் கணக்கியல் என்ருல் என்ன? அதன் சிறப்புக் கூறுகளே விளக்குக.
4. மேலாண்மைக் கணக்கு முறையின் அடிப்படைக் கோட் பாடுகள் யாவை?
5. "நிதிக் கணக்கு முறை ஒரு குறிப்பிட்ட வரையறைக் குட்பட்டே பயனுள்ளதாக விளங்குகிறது"- இதை ஆய்க.
6. செலவுக் கணக்கு முறையைப் பின்பற்றுவதனுல் ஏற்படும் பயன்கள் யாவை?
7. செலவுக் கணக்கின் முக்கியமான வெவ்வேறு முறைகள் யாவை?
8. உற்பத்தி அடக்கவிலேயின் பல்வேறு கூறுகளேயும் விளக்குக.
9. நிதிக் கணக்கு முறைப்படியும் செலவுக் கணக்கு முறைப் படியும் இலாப நட்டத்தொகை ஒரே மாதிரியாக இராது. இதற்குக் காரணங்கள் என்ன?
10. செலவுக் கட்டுப்பாட்டின் இன்றியமையாமை குறித்து வலியுறுத்துக.
11. செலவுக் கட்டுப்பாட்டிற்கும் செலவுக் குறைப்புக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?
12. செலவுக் கட்டுப்பாட்டை எவ்வாறு நடைமுறைக்குக் கொணர்தல் வேண்டும்?

13. அடக்க விலையின் பல்வேறு கூறுகளையும் தனித்தனியே எவ்வாறு கட்டுப்படுத்த வேண்டும்?

14. மேற்செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்த வேண்டிய அவசியம் அண்மைக்காலங்களில் அதிகரித்துள்ளது. இதற்கான காரணங்கள் யாவை?

15. மேற்செலவுக் கட்டுப்பாட்டை நிருவகிக்கும் முறை யாது?

16. நிருவாகச் செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்தும் முறைகளை விவரிக்கவும்.

17. பின்வரும் மேற்செலவுகளை எவ்வாறு கட்டுப்படுத்த இயலும்?–

(அ) ஆராய்ச்சிச் செலவுகள்.

(ஆ) வளர்ச்சிச் செலவுகள்.

(இ) விற்பனைச் செலவுகள்.

(ஈ) பகிர்மானச் செலவுகள்

(உ) பராமரிப்புச் செலவுகள்.

18. திட்டமதிப்பீடு என்றால் என்ன? திட்டமதிப்பீடுகளின்மூலம் செலவுக்கட்டுப்பாட்டை எவ்வாறு நிருவகிக்கலாம்?

19. திட்டமதிப்பீடு முறை சிறப்பாக இயங்குவதற்கு மேற்கொள்ள வேண்டிய வழிமுறைகள் யாவை?

20. விற்பனைத் திட்டமதிப்பீடு ஒன்றினை வரைக.

21. உற்பத்தித் திட்டமதிப்பீட்டினால் ஏற்படும் நன்மைகள் யாவை?

22. பின்வரும் திட்டமதிப்பீடுகளில் இடம்பெறும் விவரங்கள் யாவை? –

(அ) கொள்முதல் திட்டமதிப்பீடு.

(ஆ) உழைப்பூதியத் திட்டமதிப்பீடு.

(இ) மேற்செலவுத் திட்டமதிப்பீடு.

23. திட்டமதிப்பீடுகளின் துணை கொண்டு ஆராய்ச்சி செலவுகளையும் பராமரிப்புச் செலவுகளையும் எவ்வாறு கட்டுப்படுத்தலாம்?

24. திட்டமதிப்பீடு முறையையும் திட்ட அடக்கவிலை முறையையும் ஒப்பிடுக.

25. வேறுபாடுகள் (variance) குறித்துப் பகுப்பாராய்ச்சி மேற்கொள்வதன் அவசியத்தை விளக்குக.

26. பின்வரும் விவரங்களின் துணை கொண்டு பொருள் கொள் முதல் செலவு வேறுபாடு, அளவு வேறுபாடு ஆகியவற்றைக் கண்டறிக:

சரக்கு	திட்டப்படி			கொள்முதல் செய்யப்பட்ட விவரம்		
	அளவு	விலை	மொத்தம்	அளவு	விலை	மொத்தம்
		ரூ.	ரூ.		ரூ.	ரூ.
(1)	100	2·00	200	98	2·10	205·80
(2)	80	1·80	144	81	1·75	141·75
(3)	70	1·90	133	72	1·80	129·60

27. விற்பனை அளவு வேறுபாடு, விற்பனைவிலை வேறுபாடு, விற்பனைக் கலவை வேறுபாடு, ஆகியவற்றைப் பின்வரும் விவரங்களைக் கொண்டு அறிக:

சரக்கு	திட்டப்படி			விற்பனைசெய்யப்பட்ட விவரம்		
	எண்	விலை	மொத்தம்	எண்	விலை	மொத்தம்
		ரூ.	ரூ.		ரூ.	ரூ.
(1)	1,000	5	5,000	1,200	6	7,200
(2)	500	12	6,000	600	11	6,600

28. இறுதிநிலைச் செலவு என்றால் என்ன?

29. செலவுகளை, நிலையான செலவுகள் என்றும் மாறும் செலவுகள் என்றும் பிரித்தமைப்பதன் நோக்கம் என்ன?

30. இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியலின் முக்கிய கூறுபாடுகள் யாவை?

31. இலாபப் பங்களிப்பு என்றால் என்ன? அதன் முக்கியத்துவத்தை எடுத்துக்காட்டுகளின் துணை கொண்டு விளக்குக.

32. முற்றிலும் நிலையாகவோ, முற்றிலும் மாறும் தன்மையுடையதாகவோ இல்லாத செலவுகளில் நிலையாயிருக்கும் பகுதி எவ்வளவு, உற்பத்தி/விற்பனைக்கேற்ப மாறும் பகுதி எவ்வளவு எனப் பிரிப்பதற்கு எந்தெந்த முறைகளைக் கையாளலாம்?

33. இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியலின் சிறப்புகளையும் குறைபாடுகளையும் குறிப்பிடுக.

34. இலாப நட்டமற்ற நிலை பற்றிய ஆராய்ச்சியால் ஏற்படும் பயன்கள் யாவை?

35. ஒரு நிறுவனத்தில், ரூ. 1,20,000 விற்பனை வரவிற்கு ரூ. 10,000 இலாபமும், ரூ. 1,44,000 விற்பனை வரவிற்கு ரூ. 22,000 இலாபமும் பெறமுடியும் என்றால், இலாப நட்டமற்ற நிலையில் விற்பனை வரவு எவ்வளவு?

36. பின்வரும் விவரங்களைக் கொண்டு இலாபநட்டமற்ற நிலையில் விற்பனை எண்ணிக்கையைக் கண்டறியவும்:

	ரூ.
மொத்த நிலையான செலவுகள்	1,00,000
விற்பனை விலை	12
மாறும் செலவு	8

37. காப்புறுதி இறுதிநிலை என்றால் என்ன? இதனை அதிகரிப்பதற்குக் கையாளக் கூடிய முறைகள் யாவை?

இலாப நட்டமற்ற நிலையில், விற்பனைவரவு, ரூ. 12 இலட்சம்
நிறுவனத்தின் தற்போதைய விற்பனைவரவு, ரூ. 16 ,,
காப்புறுதி இறுதிநிலையை விழுக்காட்டில் (Percentage) குறித்திடுக.

38. பங்களிப்பு, விற்பனை விகிதம் என்றால் என்ன?

மொத்த விற்பனைவரவு	ரூ. 10,00,000
மொத்த செலவுகள் ரூ. 6 இலட்சம் மாறும் செலவுகள் உட்பட	ரூ. 9,00,000

இந்த நிலையில் பங்களிப்பு, விற்பனை விகிதத்தைக் கண்டறியவும்.

39. 'இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியலில், பங்களிப்பு, விற்பனை விகிதம் முக்கியமான இடம் பெறுகிறது' இக் கூற்றினை நுணுகி ஆய்க.

40. உச்சவரம்புக் காரணிகள் எவ்வாறு இலாபநிலையைப் பாதிக்கின்றன?

41. "ஒரே நிறுவனத்தில் இலாப நட்டமற்ற நிலை இரு வெவ்வேறு உற்பத்தி நிலைகளில் ஏற்படக்கூடும்" இதனை விளக்குக.

42. ஒரு நிறுவனத்தின் விற்பனை மற்றும் இலாபம் பற்றிய விவரங்கள் பின்வருமாறு உள்ளன:

திங்கள்	விற்பனை ரூ.	இலாபம் ரூ.
மே	75,000	5,000
ஜுன்	90,000	14,000

விற்பனை விலைகளில் எந்தவித மாற்றமும் இல்லை. இந்த விவரங்களின் துணைகொண்டு பங்களிப்பு, விற்பனை விகிதத்தைக் கண்டறியவும். இலாப நட்டமற்ற நிலை பற்றிய படம் வரைந்து, பின்வரும் விவரங்களையும் கண்டறிக :

(i) இலாப நட்டமற்ற நிலையில் விற்பனை வரவு.

(ii) விற்பனை வரவு ரூ. 1,50,000 என்றால் இலாபம் எவ்வளவு?

(iii) ரூ. 59,000 இலாபம் பெறுவதற்கு விற்பனை வரவு எவ்வளவு இருக்க வேண்டும்?

(iv) மே, ஜூன் மாதங்களில் காப்புறுதி இறுதிநிலை யாது?

(v) விற்பனை விலையை 5% குறைப்பதன் மூலம், பங்களிப்பு, விற்பனை விகிதம் எவ்வாறு மாறுதலடைகிறது?

43. ஒரு நிறுவனத்தின் உச்சத்திறன் உழைப்பு நேரம் 4,00,000 மணி. இந்த நேரத்தில்,

1,20,000 எண்ணிக்கைகள் சரக்கு I அல்லது
60,000 ,, சரக்கு II

தயாரிக்க முடியும், சரக்கு எண்ணிக்கை ஒன்றுக்கு செலவு விவரங்கள் பின்வருமாறு :

	சரக்கு I	சரக்கு II
	ரூ.	ரூ.
மூலப்பொருள்கள்	10·50	15·00
உழைப்புக் கூலி	5·00	10·00
மாறும் செலவுகள்	10·00	25·00
நிலையான செலவுகள்	ரூ. 18,20,000 (மொத்தம்)	

விற்பனை விலை விவரம் I ரூ. 60
II ரூ. 92

உற்பத்தித்திறனை, சரக்கு Iக்கும், IIக்கும் 4:1 என்ற விகிதத்தில் பயன்படுத்துவது சிறந்ததா அல்லது சமமாகப் பயன்படுத்துவது சிறந்ததா என ஆய்க.

44. ஒரு தொழிற்சாலையில் ஒரு பணிமுறைமாற்று (Shift) உற்பத்தியில், 15,000 எண்ணிக்கைச் சரக்குகள் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்றன. அத் தொழிற்சாலையின் உச்ச உற்பத்தித்திறன் (ஒரு Shift நிலையில்) 20,000. இந்த நிலையில், மேலும் 10,000 எண்ணிக்கைச் சரக்குகளை விற்பனை

செய்வதற்காக ஒப்புதல் அளிக்குமுன், விற்பனைமேலாளர், மேலாண்மைக் கணக்கு அலுவலரின் அறிவுரையைக் கேட்கிறேம். மேலாண்மைக் கணக்கு அலுவலர் இந்த நிலையில் எடுத்துரைக்க வேண்டியவை யாவை?

45. 1,00,000 எண்ணிக்கைச் சரக்குகள் உற்பத்தி செய்யக் கூடிய நிறுவனமொன்றில் வெவ்வேறு உற்பத்தி நிலைகளில் விற்பனை விலைகள் பின்வருமாறு அமையுமென எதிர்ப் பார்க்கப்படுகிறது :

உற்பத்தி விலை	விற்பனை விலை சரக்கு ஒன்றுக்கு
50%	0·95
60%	0·90
70%	0·82
80%	0·75
90%	0·65
100%	0·60

நிலையான செலவு ரூ. 40,000 (மொத்தம்)

மாறும் செலவுகள் ரூ. 0·15 (எண்ணிக்கை ஒன்றுக்கு)

மேற்கண்ட வெவ்வேறு நிலைகளிலும் வரவு, செலவு, இலாபம் எவ்வாறு அமையும் என்பதையும் உச்ச இலாபம் பயப்பதற்கு விற்பனை எவ்வளவு இருக்க வேண்டும் என்பதையும் கண்டறிக.

46. நிறுவனம் A, B, C என்னும் மூவகைச் சரக்குகளையும் ஒரே இயந்திரத்தில் தயாரிக்க முடியும்.

		A	B	C
ஓர் இயந்திர மணி (Machine Hour) நேரத்திற்குத் தயாரிக்கப்படக் கூடிய சரக்கு எண்ணிக்கை		100	50	25
100 எண்ணிக்கைகளுக்கான பொருள்செலவு	ரூ.	8	12	20
இயந்திர மணி நேரம் ஒன்றுக்குக் கூலி, மற்றும் மாறும் செலவுகள்	ரூ.	4	4	4

50,000 இயந்திரமணி நேரங்கள் பயன்படுத்தக்கூடிய ஓராண்டில், நிலையான செலவுகள் ரூ. 2 இலட்சம் என வைத்துக் கொண்டால், ரூ. 1 இலட்சம் இலாபம் பெறுவதற்கு A, B, C சரக்குகளின் விற்பனை விலைகள் எவ்வாறு அமைய வேண்டும்?

47. ஒரு நிறுவனத்தில் குறிப்பிட்ட சரக்கு ஒன்றினைத் தயாரிக்க செலவுகள் பின்வருமாறு அமைகின்றன :

	ரூ.
கச்சாப்பொருள்கள்	3·00
உழைப்புக் கூலி (25% நிலையானவை)	2·00
செலவுகள் :	
நிலையானவை	1·50
மாறுபவை	1·00
	7·50

ரூ.6-க்கு இத்தகைய சரக்கை இதர உற்பத்தியாளரிடமிருந்து கொள்முதல் செய்வது இலாபகரமானதா? (ஆண்டொன்றுக்குத் தேவையான சரக்கு எண்ணிக்கை 50,000). இது குறித்து முடிவெடுக்கும் முன்னர் சிந்திக்க வேண்டிய மற்றச் செய்திகளைப் பற்றியும் கருத்திற்கொள்க.

48. 50% உற்பத்தித் திறனில் இயங்கி வரும் தொழிற்சாலை ஒன்று 10,000 எண்ணிக்கைச் சரக்குகளை உற்''த்தி செய்கிறது. சரக்கு ஒன்றுக்கு விற்பனை விலை ரூ. 5 . இதர செலவு விவரங்கள்:—

	ரூ.
கச்சாப்பொருள்கள்	1,00,000
கூலிகள்	2,00,000
நிலையான செலவுகள்	1,00,000
மாறும் செலவுகள்	40,000
	4,40,000

ரூ. 40 என்ற விற்பனைவிலைக்கு மேலும் 10,000 எண்ணிக்கைச் சரக்குகளை விற்பனைசெய்ய நிறுவனம் ஒப்புக் கொண்டுள்ளது. இதனால் ஏற்படும் உற்'த்தி அதிகரிப்பினால், பொருள்செலவு 2½% குறையும்; ழைப்புத்திறனில் 50% குறைவிருக்கும் என்றும் எதிர்பார்க்க படுகிறது. இந்த விவரங்களின் துணை கொண்டு மேற்கண்ட கோரிக்கையை ஒப்புக்கொள்வதன்மூலம் ஏற்படும் இலாப, நட்டத்தைக் கண்டறிக.

49. உற்பத்தித் திறனை அதிகரிக்கும் நோக்கம் கொண்டு பழைய இயந்திரம் ஒன்றைப் புறக்கணித்து நவீன இயந்திரத்தைக்

கொள்முதல் செய்வது குறித்து ஒரு நிறுவனத்தின் உற்பத்தி மேலாளர் சிந்தித்துக்கொண்டிருக்கிறார்.

தற்போதைய விற்பனை 6,000 எண்ணிக்கைகள் (ஆண்டொன்றுக்கு)

விற்பனைவிலை (சரக்கு ஒன்றுக்கு) ரூ. 20.

விற்பனையைக் கூட்டுவதற்கு வாய்ப்புகள் உள. நவீன இயந்திரத்தை நிறுவுவதன்மூலம் விற்பனை 50% அதிகரிக்குமென எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. கூலிகள், விற்பனைவிலை ஆகியவை மாறாமலிருக்கும்.

இதர செலவுகள் பற்றிய விவரங்கள் பின்வருமாறு:

தற்போதைய செலவுகள் (ஆண்டொன்றுக்கு)

	ரூ.
கச்சாப்பொருள்கள்	60,000
உழைப்புக்கூலிகள்	15,000
நிலையான மேற்செலவுகள் (தேய்மானம் நீங்கலாக)	7,500

பழைய இயந்திரத்தின் கொள்முதல் விலை ரூ. 15,000; தற்போதைய விற்பனைவிலை ரூ. 2,000; நவீன இயந்திரத்தின் விலை ரூ. 1,00,000; தேய்மானம் 10%.

தற்போதைய இலாப நிலையையும், நவீன இயந்திரம் நிறுவுவதனால் ஏற்படும் இலாப நிலையையும் ஒப்பிடுக.

50. விற்பனை விலைகளைத் தீர்மானிப்பதற்கு இலாப நட்டமற்ற நிலை குறித்த ஆராய்ச்சி எவ்வாறு பயன்படுகிறது?

51. பின்வரும் தொடர்பினைப் பற்றி விளக்கவும்:

அ. செலவுகள்- பரிமாணம். (Cost- volume)

ஆ. பரிமாணம்- இலாபம் (Volume Profit)

இ. விற்பனைவிலை- இலாபம். (Price- profit)

ஈ. இலாபநட்டமற்றநிலை- உச்ச உற்பத்தி நிலை (Break Even Point optimum level)

52. அறிக்கைகள் சிறப்பாக அமைவதன் அவசியத்தையும், அவை சிறப்பாக அமைவதற்கு மனதிற் கொள்ள வேண்டியவை யாவை என்பதனையும் விளக்குக.

53. மேலாண்மைக் கணக்கு அலுவலர், இயக்குநர் கழகத்திற்கு அவ்வப்போது வைக்கவேண்டிய அறிக்கைகள் யாவை?

54. உற்பத்தி மேலாளர், விற்பனே மேலாளர் ஆகியோருக்கு அவ்வப்போது வைக்க வேண்டிய அறிக்கைகள் குறித்துத் தெளிவாக வரைக.

55. எந்தச் சமயங்களில் சிறப்பு அறிக்கைகள் தேவைப்படும்?

56. படங்களின்மூலம் விவரங்களே எவ்வாறு விளக்க முடியும்?

57. பின்வருவன குறித்துக் சிறுகுறிப்புகள் வரைக:

அ. நிகர மதிப்பு (Networth)
ஆ. வாணிகத்தில் செலுத்தப்பட்ட மூலதனம் (Capital employed in Business)

58. நிதிப்பாய்ச்சல் அறிக்கை எவ்வாறு தயாரிக்கப்படுகின்றது? அதன் சிறப்புகள் யாவை? நிதிப்பாய்ச்சல் அறிக்கையின் மாதிரி ஒன்றினே வரைக:

59. நிதிப்பாய்ச்சல் அறிக்கைக்கும் ரொக்கப்பாய்ச்சல் அறிக்கைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

60. கணக்கு விகிதங்கள் என்ருல் என்ன? சிறப்பாக அவை எத்தனே வகைப்படும்?

61. கணக்கு விகிதங்களின் துணே கொண்டு எவ்வாறு தவறு களேயும் மோசடிகளேயும் கண்டுபிடிக்க இயலும் என்பது குறித்து எடுத்துக்காட்டுகள்மூலம் விளக்கவும்.

62. நடைமுறை விகிதத்தின் சிறப்பினே எடுத்துரைத்திடுக.

63. கணக்கு விகிதங்களின் குறைபாடுகள் (Limitations) யாவை

64. ஒரு நிறுவனத்தின் வாணிக இலாப விகிதத்தை இரு வெவ்வேறு ஆண்டுகளுக்கு ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும்போது கடந்த ஆண்டைவிட இந்த ஆண்டு விகிதம் குறைந்து விட்டதெனத் தெரியவருகிறது. இதற்கு என்னென்ன காரணங்கள் இருக்கக்கூடும்?

65. நிலேயான சொத்துகளேப் பதிலமர்த்தீடு மதிப்புமுறையில் மதிப்பீடு செய்வது அவசியமா?

66. ஆதாயத்தை நிருணயிக்கும் முக்கியக் கோட்பாடுகள் யாவை?

67. ஒரேசீரான செலவுக் கணக்கியல் என்றால் என்ன? அதனால் ஏற்படும் பயன்கள் யாவை?

68. ஒரேசீரான செலவுக் கணக்கியல் சிறப்பாக அமைவதற்குப் பல கணக்கு முறைகளும் விளக்கங்களும் ஒரேசீராக அமைதல் தேவை. அவை யாவை?

69. முதலினச் செலவுகளைத் திட்டமிடும்போது, தீர்வுகாண வேண்டிய சிக்கல்கள் யாவை? முதலினச் செலவு நிருவாகம் நிதிநிருவாகத்தில் முக்கிய பங்கு வகிக்கிறது என்பதனை விளக்குவம்.

70. முதலினச் செலவுகளும், செலவுத்திட்டங்களும் வெவ்வேறு வகைப்படும். அவையாவை?

71. முதலீட்டுத் திட்டங்களின் விளைவுகளை எவ்வாறு மதிப்பிட இயலும்?

72. தள்ளுபடி செய்த ரொக்க விளைவுமுறையின் சிறப்புகள் யாவை?

73. மூலதனத்தின்மீதான விளைவு விகிதத்தை நிருணயிப்பதனால் ஏற்படும் பயன்கள் யாவை?

74. பணவீக்கக் காலங்களிலும் நிலையின்மையிலும் முதலீட்டுத் திட்டங்கள் பயன்படும் வகையில் அமையாது எனக் கருதப்படுகிறது. இக்கூற்றை விளக்கமாக ஆய்க.

75. முதலினத் திட்டங்களைத் தீட்டும்போது தவிர்க்கப்பட வேண்டிய தீமைகள் யாவை?

76. முதலினச் செலவுகளைத் திட்டமிடுவது மட்டுமின்றிக் கட்டுப்படுத்துவதும் அவசியமாகும். இதனை விளக்குக.

77. A, B என்னும் இரண்டு இயந்திரங்களில் எதனை வாங்குவது என்பது குறித்துப் பின்வரும் விவரங்களின் துணை கொண்டு பரிந்துரை வழங்குக:

		இயந்திரம் I,	இயந்திரம் II
இயந்திரத்தின்விலை.		ரூ. 4 இலட்சம்.	ரூ. 4·8 இலட்சம்
ரொக்க விளைவுகள்-			
	ஆண்டு 1	ரூ 2 ,,	ரூ. 1·6 ,,
	,, 2	ரூ 2 ,,	ரூ. 1·6 ,,
	,, 3		ரூ. 4·0 ,,

78. குறிப்பிட்ட புதிய திட்டமொன்றுக்கு முதலீடு ரூ. 5,00,000 எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.
தேய்மானம் 20 சதவீதம்.

ஒவ்வொரு ஆண்டும் நிகரவிளைவுகள் பின்வருமாறு அமையுமென எதிர்பார்க்கப்படுகிறது:

ஆண்டு.	ரூ.
1	2,50,000
2	2,50,000
3	2,00,000
4	2,00,000
5	1,00 000
	10,00,000

79. பின்வரும் இரு திட்டங்களில் எதனைத் தேர்ந்தெடுத்தல் நல்லது என்பதை 8% தள்ளுபடி செய்த ரொக்கப் பாய்ச்சல் முறையின் துணை கொண்டு கண்டறிக.

		A.	B.
		ரூ.	ரூ.
திட்டச் செலவு,		11,877	10,067
ரொக்க விளைவுகள், ஆண்டு.	1	10,000	1,000
	2	2,000	1,000
	3	1,000	2,000
	4	1,000	10,000
4ஆம் ஆண்டு இறுதியில் மதிப்பு		—	—

80. மூலதனவிலை என்றால் என்ன? மூலதன அமைப்பை இது எவ்வாறு பெரிதும் நிருணயிக்கிறது என்பதை விளக்குக.

81. முன்னுரிமைப் பங்குகளைவிட, கடன்பத்திரங்கள் மற்றும் நிதிநிறுவனங்களிடமிருந்து பெறக்கூடிய நெடுநாளையக் கடன்கள் ஆகியவற்றிற்கு மூலதன விலை குறைவாக அமைகிறது என்பதை எடுத்துக்காட்டுகள் மூலம் விளக்கவும்.

82. சாதாரணப்பங்கு மூலதனத்தின்மீதான ஈட்டத்தை நிருணயிப்பதற்குப் பின்பற்ற வேண்டிய முறைகள் யாவை?

83. மூலதனவிலை தவிர, மற்ற எந்தக் காரணிகள் மூலதன அமைப்பை நிருணயிக்கும் வகையில் அமைகின்றன?

84. நடைமுறை முதலின் அமைப்பை விளக்குக. நடைமுறை முதல் தேவைகளை முன்கூட்டியே வரையறுக்க வேண்டியதன் இன்றியமையாமை குறித்து விளக்கவும்.

85. ரொக்க வரவு செலவுத்திட்டமதிப்பீட்டை எவ்வாறு வரைய வேண்டும்? அதனால் ஏற்படும் நன்மைகள் யாவை?

86. சரக்கு மதிப்பீட்டு முறைகள் பலவகைப்படும். அவை யாவை?

87. சரக்கு நிருவாகம் சிறப்பாக அமைவதற்குத் தேவையான விதி முறைகள் யாவை?

88. ABC பகுப்பாராய்ச்சி என்றால் என்ன? எடுத்துக்காட்டு களின் துணை கொண்டு விளக்குக.

89. கடன்பொறுப்பில் சரக்கு விற்பனை செய்யும்போது, கவனிக்க வேண்டியவை யாவை?

90. கடன் வரம்புகளை எவ்வாறு சிறப்பாக நிருணயிக்கலாம்?

91. தேய்மானம் என்றால் என்ன? அதனைக் கணக்கெடுக்கும் பல்வேறுமுறைகள் யாவை?

92. பதிலமர்த்தீடு மதிப்பின்மீது தேய்மானம் வகை செய்யப்பட வேண்டுமா என்பது குறித்து ஆய்க.

93. இலாபஈவு என்றால் என்ன? இலாபஈவு வழங்குவற்கு முன்னர் கவனிக்க வேண்டிய விஷயங்கள் யாவை?

94. இலாபஈவுக் கொள்கையை நிருணயிக்கும் காரணிகள் யாவை?

95. தேய்மானக் கொள்கையும் இலாபஈவுக்கொள்கையும் ஒன்றோடொன்று நெருங்கிய தொடர்பு கொண்டுள்ளது என்பதை எடுத்துக்காட்டுகளின் துணை கொண்டு விளக்குக.

96. வெகுமதிப் பங்குகள் என்றால் என்ன? அவை எப்போது வழங்கப்படலாம்?

97. வெகுமதிப் பங்குகளுக்கும், உரிமைப்பங்குகளுக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

98. பின்வரும் கூற்றுகளின் உண்மையினை ஆய்க:

(அ) நிகர நடைமுறைமுதலை நிருணயிக்கும்போது தள்ளுபடி செய்த உண்டியல்களை நடைமுறைப் பொறுப்புகளாகக் கணித்தல் வேண்டும்.

(ஆ) இயந்திரத் திறனை விரிவுபடுத்துவதற்குத் தேவையான முதலைப் பங்குமூலதனமாகப் பெறவேண்டும்.

(இ) வாணிக இலாப சதவீதம் 20 இலிருந்து 24 என உயர்ந்துள்ளது. இது சீரிய நிருவாகத்தைக் குறிக்கிறது.

99. ரூ. 225 இலட்சம் மதிப்புள்ள ஒரு திட்டத்திற்கான மூலதனம் பின்வருமாறு பெறப்படுகிறது:

	ரூ.
சாதாரணப் பங்குமூலதனம்	175 இலட்சம்
நீண்டகாலக் கடன்கள்	50 ,,
	225 ,,

நிறுவனத்தின் நடைமுறை முதல் தேவை, மூன்று திங்கள்களுக்கான உற்பத்திச் செலவு என நிருணயிக்கப்படுகிறது. ஆண்டொன்றுக்கு விளைவுகள் பின்வருமாறு அமையுமென எதிர்பார்க்கப்படுகிறது:

	ரூ.
விற்பனை	240 இலட்சம்
உற்பத்திச் செலவு	170 ,,
வாணிக இலாபம்	70 ,,
நிருவாகச் செலவுகளும் விற்பனைச் செலவுகளும்.	28 ,,
நிகரஇலாபம்+வட்டி+தேய்மானம்	42 ,,

நடைமுறைமுதல் தேவையை இன்னும் தெளிவாக நிருணயிக்க வேண்டுமென மேலாண்மையாளர் கருதுகின்றனர். இந் நிலையில் மேலாண்மைக்கணக்கு அலுவலர், இயக்குநர்களுக்கு வைக்க வேண்டிய அறிக்கை ஒன்றினைத் தயாரிக்கவும்.

100. புதிய தொழிற்சாலை ஒன்றை அமைப்பதற்கான திட்டம் எந்த அளவு இலாபம் பயக்கும் என்பதை முன்கூட்டியே கணிப்பதற்குப் பின்பற்ற வேண்டிய வழிமுறைகள் யாவை?

Suggested Reference Books

Anthony	—	Management Accounting
Batty	—	Management Accounting
Beyer	—	Profitability Accounting for Planning and Control
Blocker & Weltmen	—	Cost Accounting
Boud	—	Financial Aspects of Industrial Management
Gardnar	—	Profit Management & Control
S. C. Kuchal	—	Financial Management—An Analytical and Conceptional Approach
Lang	—	Cost Accountants Hand books
Weldon	—	Cost Accounting and Costing Methods

Periodicals

Chartered Accountant

Management Accountant

The Commerce

Economic Times

கலைச் சொற்கள்

A

Account — கணக்கு

Accountancy — கணக்கியல், கணக்குமுறை, கணக்கு வைப்பு முறை

Accounting Ratio — கணக்கு விகிதம்

Accounts Officer — கணக்கு அலுவலர்

Acid Test Ratio — கடும்பரிசோதனை விகிதம்

Administration — நிருவாகம்

Advance — முன் பணம்

Agent — முகவர்

Allowance — படி

Amount — தொகை

Articles of Association — செயல்முறை விதிகள்

Assessment — மதிப்பீடு, வரிவிதிப்பு

Asset — சொத்து

Audit — தணிக்கை

Auditor — தணிக்கையாளர்

Average — சராசரி

Average, Weighted — நிறையிட்ட சராசரி

B

Bad Debt — வாராக் கடன்

Balance — நிலுவை, பாக்கி

Balance Sheet — இருப்புநிலைக் குறிப்பு

Bank — வங்கி

Bearer — கொணர்பவர்

Bias — ஒருசார்பு

Bill — உண்டியல்

Bill Payable	— செலுத்தப்பட வேண்டிய உண்டியல்
Bill Receivable	— பெறப்பட வேண்டிய உண்டியல்
Board of Director	— இயக்குநர் குழு, இயக்குநர் கழகம்
Bonus Share	— வெகுமதிப் பங்கு
Book Value	— புத்தக மதிப்பு
Boom	— பொருளாதார வீக்கம்
Break Even Analysis	— இலாப நட்டமற்ற நிலைபற்றிய பகுப்பாராய்ச்சி
Break Even Point	— இலாப நட்டமற்ற நிலை
Budget	— திட்டமதிப்பீடு
Budget, Administrative Overhead	— நிருவாகச் செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு
Budget, Advertisement	— விளம்பரத் திட்ட மதிப்பீடு
Budget, Cash	— ரொக்கத் திட்டமதிப்பீடு
Budget, Distribution Overhead	— பகிர்மானச் செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு
Budget Fixed Expenses	— நிலையான செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு
Budget, Flexible	— நெகிழ்வானத் திட்டமதிப்பீடு
Budget, Labour Cost	— உழைப்புச் செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு
Budget, Master	— முதன்மைத் திட்டமதிப்பீடு
Budget, Production	— உற்பத்தித் திட்டமதிப்பீடு
Budget, Profit & Loss	— இலாப நட்டத் திட்டமதிப்பீடு
Budget, Purchase	— கொள்முதல் திட்டமதிப்பீடு
Budget, Repairs and Maintenance	— பழுது பார்க்கும் செலவு, பராமரிப்புச் செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு
Budget, Research and Development	— ஆராய்ச்சி வளர்ச்சித் திட்ட மதிப்பீடு
Budget, Sales	— விற்பனைத் திட்டமதிப்பீடு
Budget, Selling expenses	— விற்பனைச் செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு
Budget, Works Overhead	— தொழிற்சாலை மேற்செலவுத் திட்டமதிப்பீடு
Budget Manual	— திட்டமதிப்பீட்டுக் கையேடு
Budget Officer	— திட்டமதிப்பீட்டு அலுவலர்

Budgetary Control — திட்டமதிப்பீட்டுக் கட்டுப்பாடு
Business — வாணிகம், வியாபாரம்

C

Call in Advance — அழையா முன்பணம்
Call in arrears — அழைப்புப் பாக்கி
Capital — முதல், மூலதனம்
Capital, authorised — அனுமதித்த முதல்
Capital, Called-up — அழைப்பித்த முதல்
Capital, Circulating — புரளும் முதல்
Capital, High geared — உயர்விகித முதல்
Capital, Fixed — நிலை முதல்
Capital, Issued — வெளியிட்ட முதல்
Capital, Paid up — செலுத்திய முதல்
Capital, Registered — பதிவான முதல்
Capital, Reserve — காப்பு முதல்
Capital, Subscribed — ஒப்பிய முதல்
Capital, uncalled — அழையாத முதல்
Capital, Working — நடைமுறை மூலதனம்
Capital, Employed — ஈடுபடுத்தப்பட்ட மூலதனம்
Capital, Expenditure — முதலினச்செலவு, மூலதனச் செலவு

Capital for Expansion — விரிவுக்கான முதல்
Capital Redemption Fund — முதல் மீட்புச் சேமநிதி
Capital Structure — மூலதன அமைப்பு
Carriage Inwards — உள்தூக்குக்கூலி
Carriage outwards — வெளிதூக்குக்கூலி
Cash — ரொக்கம்
Cash Credit — ரொக்கக் கடன்
Cash Flow — ரொக்கப் பாய்ச்சல்
Chart — வரைபடம்
Chart, graph — வரைகட்டப் படம்
Cheque — காசோலை
Co-ordination — ஒருங்கிணைப்பு
Commission — தரகு
Competitor — போட்டியாளர்
Contingent Liability — ஐயப்பாடான பொறுப்பு
Contribution — பங்களிப்பு
Control — கட்டுப்பாடு

Cost	— செலவு, அடக்கவிலை
Cost Accounting	— செலவுக் கணக்கியல், அடக்கவிலைக் கணக்கியல்
Cost Control	— செலவுக் கட்டுப்பாடு
Cost Reduction	— செலவுக் குறைப்பு
Costing	— செலவுக் கணக்கு
Costing, Batch	— தொகுதிச் செலவுக் கணக்கு
Costing, Contract	— ஒப்பந்தச் செலவுக் கணக்கு
Costing, Job	— வேலை அடக்கவிலைக் கணக்கு
Costing, Multiple	— பல்பொருள் அடக்கவிலைக் கணக்கு
Costing, Operating	— இயக்குச் செலவுக் கணக்கு
Costing, Output	— உற்பத்திச் செலவுக் கணக்கு
Costing, Process	— செய்வினைச் செலவுக் கணக்கு
Costing, Single	— உற்பத்திச் செலவுக் கணக்கு
Costing, Standard	— திட்ட அடக்கவிலைக் கணக்கு
Costing, Uniform	— ஒரே சீரான செலவுக் கணக்கு
Credit	— கடன்
Credit Collection	— கடன் வசூலிப்பு
Credit Limit	— கடன் வரம்பு
Credit Management	— கடன் நிருவாகம்
Credit Period	— கடன் காலம்
Creditors	— கடனீந்தோர்
Current Assets	— நடைமுறைச் சொத்துகள்
Current Liabilities	— நடைமுறைப் பொறுப்புகள்
Current Ratio	— நடைமுறை விகிதம்

D

Debenture	— டிபெஞ்சர், கடன்பத்திரம்
Debenture, Bearer	— கொணர்பவர் கடன்பத்திரம்
Debenture, Irredeemable	— மீட்க முடியாத கடன்பத்திரம்
Debenture, Mortgage	— அடைமானக் கடன்பத்திரம்
Debenture, Naked	— எளிய கடன்பத்திரம்
Debenture, Prepetual	— நிரந்தரக் கடன்பத்திரம்
Debenture, Redeemable	— மீட்கப்படக்கூடிய கடன் பத்திரம்
Debenture, Registered	— பதிவு செய்யப்பட்ட கடன் பத்திரம்
Debt	— கடன்

Debt, Bad — வாராக் கடன்
Debt, Doubtful — ஐயக் கடன்
Debt, Good — பெறக்கூடிய கடன்
Debt Collection — கடன் வசூலிப்பு
Debtor — கடனாளி
Deferred Revenue Expenditure — தள்ளிப் போடவேண்டிய நடைமுறைச் செலவு
Deposit — வைப்பு
Deposit, Fixed — தவணை வைப்பு
Depreciation — தேய்மானம்
Depreciation, Methods of — தேய்மான முறைகள்
Depreciation, Depletion method of — வெறுமையாக்குத் தேய்மான முறை
Depreciation, Depreciation Fund method of — தேய்மான நிதித் தேய்மான முறை
Depreciation, Diminishing Balance Method of — குறைந்து செல் இருப்புத் தேய்மான முறை
Depreciation, Fixed Instalment Method of — மாறுத்தவணை தேய்மான முறை
Depreciation, Machine Hours Method of — இயந்திரமணி விகிதத் தேய்மான முறை
Depreciation, Revaluation method of — மறு மதிப்பீடு தேய்மானமுறை
Depreciation, Straight line method of — நேர்க்கோடு தேய்மானமுறை
Depriciation Fund — தேய்மான நிதி
Depression — மந்தம்
Development — வளர்ச்சி
Differential Cost — வேறுபாட்டுச் செலவு
Differential Revenue — வேறுபாட்டு வரவு
Direct Expenses — நேரிடைச் செலவு
Director — இயக்குநர்
Discount — தள்ளுபடி
Discount, Cash — ரொக்கத் தள்ளுபடி
Discount, Special — சிறப்புத் தள்ளுபடி
Discount, Trade — வாணிகத் தள்ளுபடி
Dividend — இலாபஈவு
Dividend, Final — இறுதி இலாபஈவு

Dividend, Interim — இடைக்கால இலாப ஈவு
Divisible Profit — பகிர்வு இலாபம்

E

Earnings — ஈட்டம்
Equity Share — சாதாரணப் பங்கு
Establishment — நிறுவனம்
Exception — புறனடை, விதிவிலக்கு
Expansion Plan — விரிவுத் திட்டம்
Expenses — செலவுகள், செலவினங்கள்
Expenses, Abnormal — இயல்புமீறிய செலவுகள்
Expenses, Normal — இயல்பான செலவுகள்

F

Fictitious Asset — பெயரளவான சொத்து
Finance — நிதி
Finance Manager — நிதி நிருவாக அலுவலர்
Financial Accounting — நிதிக்கணக்கு முறை
Financial Control — நிதிக்கட்டுப்பாடு
Financial Controller — நிதிக்கட்டுப்பாட்டு அலுவலர்
Financial Institution — நிதி நிறுவனம்
Financial Management — நிதி நிருவாகம்
Fixed Asset — நிலையான சொத்து
Fixed Expenses — நிலையான செலவுகள், மாறாச் செலவுகள்
Fuel — எரிபொருள்
Fund Flow — நிதிப்பாய்ச்சல்
Forecast — முன்ஆய்வு

G

Godown — கிடங்கு
Gross Loss — மொத்த நட்டம்
Gross Profit — மொத்த இலாபம்

H

Handling Charges — கையாளும் செலவுகள்
High Geared Capital — உயர்விகித முதல்
Hundi — உண்டியல்
Hypothecation — அடைமானம்

I

Idle Time — வீணாக்கப்பட்ட நேரம்
Incentive Plan — ஊக்கத் திட்டம்
Incentive Wage — ஊக்க உழைப்பூதியம்
Index Number — குறியீட்டு எண்
Index Number, Weighted — நிறையிட்ட குறியீட்டு எண்
Inflation — பணவீக்கம்
Insurance — காப்புறுதி
Intangible Asset — புலனாகாத சொத்து
Internal Audit — உட்தணிக்கை
Internal Auditor — உட்தணிக்கையாளர்
Inventory — இருப்புச் சரக்குநிலை
Investments — முதலீடுகள்
Investments, Trade — வாணிக முதலீடுகள்

J

Job Card — வேலை அட்டை
Job Costing — வேலை அடக்கவிலைக் கணக்கு
Joint-Stock Company — கூட்டுப் பங்குக் கம்பெனி

L

Labour — உழைப்பு, பாடு
Lease — குத்தகை
Ledger — பெயரேடு
Liabilities — பொறுப்புகள், கடன்கள்
Liquidity — ரொக்க நிலை
Long Term Loan — நீண்ட நாளையக் கடன்
Loss — நட்டம், இழப்பு
Loss, Abnormal — இயல்பு மீறிய நட்டம்
Loss, Normal — இயல்பான நட்டம்

M

Maintenance — பராமரிப்பு
Management — மேலாண்மை
Management Accountancy — மேலாண்மைக் கணக்கியல்
Management Accountant — மேலாண்மைக்கணக்கு அலுவலர்

Manual — கையேடு
Margin — இறுதிநிலை
Marginal Cost — இறுதிநிலைச் செலவு
Marginal Costing — இறுதிநிலைச் செலவுக் கணக்கியல்
Marginal Revenue — இறுதிநிலை வரவு
Market — சந்தை
Material Management — சரக்கு நிருவாகம்
Medium Term Loan — நடுத்தரக் காலக் கடன்
Mix — கலவை

N

Net Loss — நிகர நட்டம்
Net Profit — நிகர இலாபம்
Net Worth — நிகர மதிப்பு
Nominal Value — இயல்பு மதிப்பு
Nomination — நியமனம்
Normal Price — இயல்பான விலை

O

Obsolescence — வழக்கற்றுப் போய்விடுதல்
Oncost — மேற்செலவு
Opportunity Cost — மாற்று உபயோகச் செலவு
Order — ஆணை
Organisation — அமைப்பு, நிறுவனம்
Overhead — மேற்செலவு, செலவு
Overhead, Administrative — நிருவாகச் செலவு
Overhead, Distribution — பகிர்மானச் செலவு
Overhead, Selling — விற்பனைச் செலவு
Overhead, Work — தொழிற்சாலைச் செலவு
Overtime — மிகை நேரம்
Overtrading — மிகை வாணிகம்
Overvaluation — மிகை மதிப்பு

P

Packing — கட்டுதல்
Packing Expenses — கட்டுச்கூலி, கட்டுதற்கான செலவு

Payback — திரும்பப்பெறுதல்
Payback Period — திரும்பப் பெறும் காலம்
Percentage — சதவீதம், விழுக்காடு
Plan — திட்டம்
Planning — திட்டமிடுதல்
Post-Audit — பின் தணிக்கை
Preference Shares — முன்னுரிமைப் பங்குகள்
Premium — கட்டணம், மிகை மதிப்பு
Present Value — தற்கால மதிப்பு
Price Discrimination — விலை வேறுபாடு
Prime Cost — முதன்மைச் செலவு
Production Cycle — உற்பத்திச் சுழற்சி
Productivity — உற்பத்தித் திறன்
Productivity, Labour — உழைப்பின் உற்பத்தித் திறன்
Profit — இலாபம்
Profit, Cash — ரொக்க இலாபம்
Profit, Gross — மொத்த இலாபம்
Profit, Net — நிகர இலாபம்
Profit, Retained — இருத்தப்பட்ட இலாபம்
Profit and Loss Account — இலாப நட்டக் கணக்கு
Profitability — இலாபம் பயக்குந்தன்மை, இலாபத்திறன்
Progress chasing Department — முன்னேற்றக் கண்காணிப்புப் பிரிவு
Project — திட்டம்
Promissory Note — கடனுறுதிச் சீட்டு
Promoter — நிறுவனர், நிறுவியவர்
Purchase — கொள்முதல்

Q

Quality Control — தரக் கட்டுப்பாடு
Quick Ratio — விரைவு விகிதம்

R

Raw Material — கச்சாப்பொருள்
Recommendation — பரிந்துரை

R

Reconciliathion — சரிகட்டுதல்
Repair — பழுது பார்த்தல்
Replacement — பதிலமர்த்திடு
Report — அறிக்கை
Report, ordinary — சாதாரண அறிக்கை
Report, Special — சிறப்பு அறிக்கை
Research Expenses — ஆராய்ச்சிச் செலவுகள்
Reserve — காப்பு, காப்பிருப்பு
Reserve, Capital — மூலதனக் காப்பு
Reserve, Revenue — நடைமுறைக் காப்பு
Rerseve Fund — காப்பு நிதி
Revaluation — மறுமதிப்பீடு
Risk — துணிவு, அபாயம், நட்டவச்சம்

S

Sales — விற்பனை
Sales, Cash — ரொக்க விற்பனை
Sales, Credit — கடன் விற்பனை
Salesman — விற்பனையாள்
Security — காப்புறுதி
Selling Price — விற்பனை விலை
Semi - Finishcd goods — முற்றுப்பெறாத பண்டங்கள்
Share — பங்கு
Share Bonus — வெகுமதிப்பங்கு
Share, Equity — சாதாரணப் பங்கு
Share, Preference — முன்னுரிமைப் பங்கு
Share, Cumulative Preference — குவிவு முன்னுரிமைப் பங்கு
Share, Non-Cumulative Preference — குவிவு உரிமையற்ற முன்னுரிமைப் பங்கு
Share, Participating Preference — எஞ்சியதில் பங்கு பெறும் முன்னுரிமைப் பங்கு
Share, Redeemable Preference — மீட்கப்படக் கூடிய முன்னுரிமைப் பங்கு
Share, Rights — சலுகைப் பங்கு

Share Capital — பங்கு மூலதனம்
Short Term Loan — குறுகியகாலக் கடன்
Spare Part — உதிரியுறுப்பு
Speculative Trade — ஊக வாணிகம்
Stock — சரக்கு
Stock on hand — கையிருப்புச் சரக்கு
Stock valuation — சரக்கு மதிப்பீடு
Stores — பண்டசாலை
Supply — அளிப்பு
Surplus — உபரி

T

Tally — ஒப்பிட்டுப் பார்
Tanget — இலக்கு, குறிக்கோள்
Taxation — வரி விதிப்பு
Trade — வாணிகம்
Trading Account — வாணிகக் கணக்கு
Trail Balance — ஐந்தொகை
Turnover — மொத்த விற்பனை

U

Uncertanity — நிலையின்மை
Undercapitalisation — குறைபட்ட மூலதனம்
Undertrading — குறை வாணிகம்
Underwriter — ஒப்புறுதியாளர்
Utility — பயன்பாடு

V

Valuation — மதிப்பீடு
Value — மதிப்பு
Value Analysis — மதிப்பைப்பகுத்து ஆராய்தல்
Variance — வேறுபாடு
Variance, Idle Time — நேரமிழப்பு வேறுபாடு
Variance, Labour Cost — உழைப்புச் செலவு வேறுபாடு
Variance, Labour Efficiency — உழைப்புத் திறன் வேறுபாடு

Variance, Labour Rate	— உழைப்புக் கூலிவீத வேறுபாடு
Variance, Material Cost	— பொருட் செலவு வேறுபாடு
Variance, Material Price	— பொருள் கொள்முதல் விலை வேறுபாடு
Variance, Material Quantity	— பொருள் கொள்முதல்
Variance, Material Usage	— பொருள் பயன்பாடு வேறுபாடு
Variance, Material yield	— பொருள் கொள்முதல் விளைவு வேறுபாடு
Variance, Overhead	— மேற்செலவு வேறுபாடு
Variance, Sales	— விற்பனை அளவு வேறுபாடு
Variance, Sales Mix	— விற்பனைக் கலவை வேறுபாடு
Variance, Sales Price	— விற்பனை விலை வேறுபாடு
Variance, Sales Quantity	— விற்பனை அளவு வேறுபாடு

W

Wage	— உழைப்பூதியம், கூலி
Warehouse	— கிடங்கு, பண்டகம்
Wastage	— வீணழிவு
Window Dressing	— புறச்சோடனை
Work - in - Progres	— வேலை முற்றுப்பெறாத பண்டம், முற்றுப் பெறாத வேலை